

國立高雄應用科技大學《處室》標準作業流程

主辦 單位	教務處綜 合教務組	作業 項目	中文成績單申請- 繳費自動化服務機	編號	※不需填寫	頁次	※不需 填寫
責任者		作業流程		注意事項及申請時程		使用書表	
總務處出納組 教務處綜合教務 組		<pre> graph TD A[繳費自動化服務機列印系統] --> B[輸入學號、身分證字號、出生日期] B --> C[申請項目 (歷年成績單或單學期成績)] C --> D[輸入份數及學期數] D --> E[依指示投幣 (每份 10 元)] E --> F[列印收執聯及成績單] </pre>		自動繳費機若發生故障，需至綜合教務組填寫申請表單、出納組繳納工本費後，成績單才能列印出。		各項證明文件 申請表	
申請學生							