

學生申請成績單辦法

配合 100.07.08 臺技(二)字第 100015738 號函核定組織規程修正

- 第一條 本校學生申請成績單時，須先向教學業務組領取申請單，填寫姓名、系組畢(肄)業等項（如需申請英文成績單則上述各項均應中英文同時填寫）。
- 第二條 持申請單繳費後，將繳費通知單及申請單一齊送交教學業務組辦理。
- 第三條 憑繳費單收據向教學業務組領取成績單（中文學期成績單、歷年成績單三工作天取件；英文成績單七工作天取件）。
- 第四條 本辦法經校長核定後公佈施行，修正時亦同。