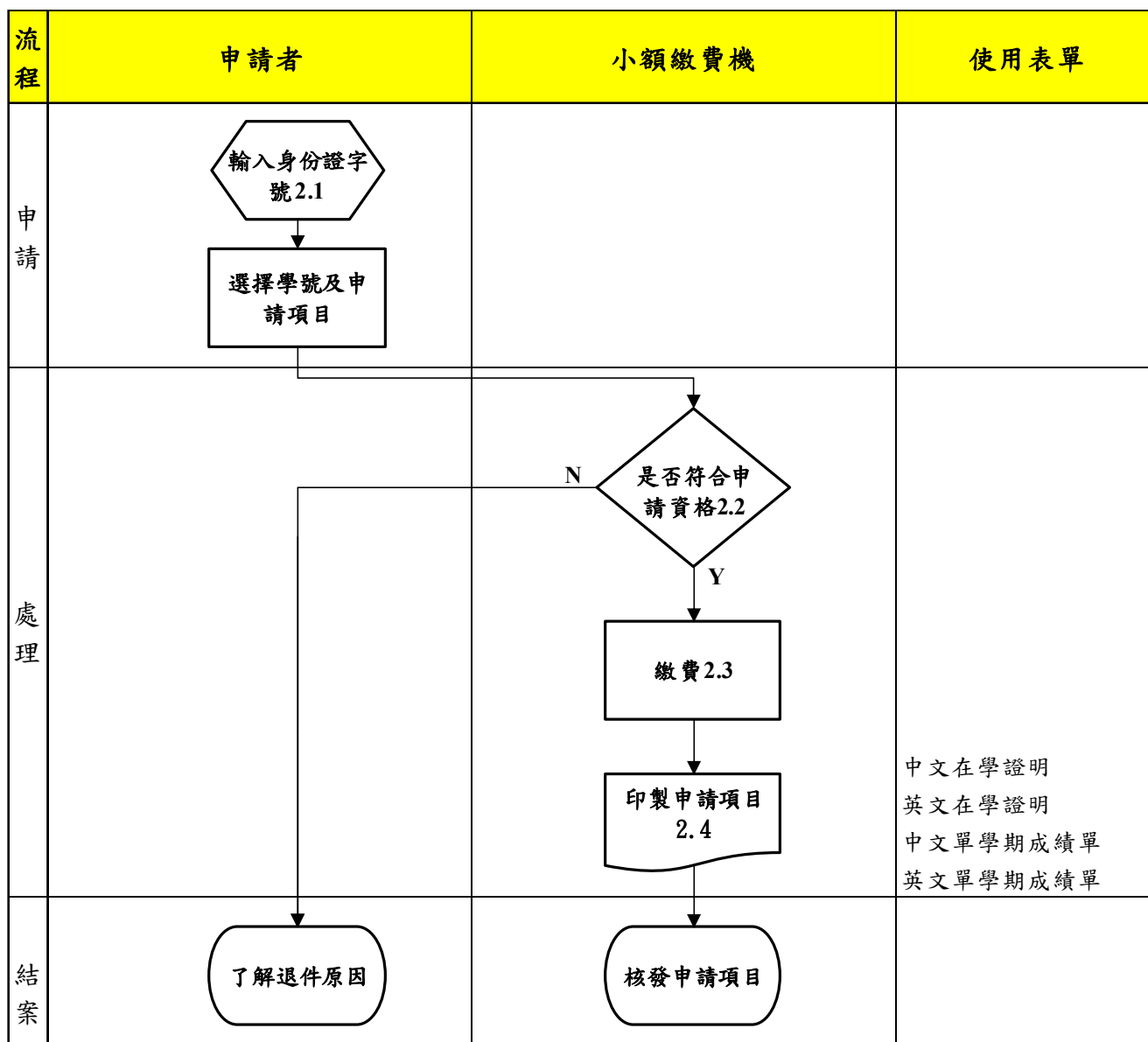


	文件名稱	自動化列印暨繳費機(中/英文在學證明及單學期成績單申請)作業程序		
	文件編號	RAC-041	版次	6
	提案單位	教務處註冊課務組		

1. 作業流程圖：

自動化列印暨繳費機(中/英文在學證明及單學期成績單申請)作業程序



	文件名稱	自動化列印暨繳費機(中/英文在學證明及單學期成績單申請)作業程序		
	文件編號	RAC-041	版次	6
	提案單位	教務處註冊課務組		

2. 作業程序：

- 2.1. 學生若符合資格，直接至行政大樓小額繳費機輸入身份證字號後，選擇學號及申請項目。申請資格如下：
 - 2.1.1. 申請英文證明文件者，須確認教務系統內英文姓名之正確性再申請印製。
 - 2.1.2. 中/英文在學證明：當學期申請時，須為在學身份且完成當學期註冊繳費。外籍生申請中/英文在學證明請參照「外籍生核發學生證暨申請中/英文在學證明作業程序」。
 - 2.1.3. 中/英文單學期成績單：須曾修業滿一學期。
- 2.2. 小額繳費機後台系統與本校教務資料庫串連，會直接判別申請者之學籍資料是否符合申請資格，若符合資格則跳出繳費視窗，請學生進行繳費動作；若不符合資格則請學生至註冊課務組櫃台(N107)瞭解退件原因。
- 2.3. 中/英文在學證明、單學期成績單每份均為20元。
- 2.4. 小額繳費機直接列印學生申請項目供學生領取：
 - 2.4.1. 申請文件加蓋證明章：
 - 2.4.1.1. 中文在學證明：註冊課務組單位圓戳章。
 - 2.4.1.2. 英文在學證明：校長簽名章(英文)、註冊課務組單位圓戳章。
 - 2.4.1.3. 中/英文單學期成績單：成績證明圓戳章。
 - 2.4.2. 若學生以電話申請並要用郵寄方式領取：由註冊課務組直接印製，但須先收到申請費用20元(向郵局購買匯票，受款人為「開南大學」)，並檢附回郵信封。

3. 控制重點：

- 3.1. 學生若符合資格，直接至行政大樓小額繳費機輸入身份證字號後，選擇學號及申請項目。申請資格如下：
 - 3.1.1. 申請英文證明文件者，須確認教務系統內英文姓名之正確性再申請印製。
 - 3.1.2. 中/英文在學證明：當學期申請時，須為在學身份且完成當學期註冊。外籍生申請中/英文在學證明請參照「外籍生核發學生證暨申請中/英文在學證明作業程序」。
 - 3.1.3. 中/英文單學期成績單：須曾經修業滿一學期。
- 3.2. 小額繳費機是否正常、網路連線是否通暢；故障時，是否能在最短時間內排除故障。
- 3.3. 郵寄方式申請，須檢附匯票，抬頭為「開南大學」，並檢附回郵信封。
- 3.4. 放入小額繳費機之申請文件紙本是否已加相關證明章。
 - 3.4.1. 中文在學證明：註冊課務組單位圓戳章。
 - 3.4.2. 英文在學證明：校長簽名章(英文)、註冊課務組單位圓戳章。
 - 3.4.3. 中/英文單學期成績單：成績證明圓戳章。

4. 依據及相關文件：

- 4.1. 大學法
- 4.2. 開南大學學則

5. 使用表單：

	文件名稱	自動化列印暨繳費機(中/英文在學證明及單學期成績單申請)作業程序		
	文件編號	RAC-041	版次	6
	提案單位	教務處註冊課務組		

- 5.1. 中文在學證明
- 5.2. 英文在學證明
- 5.3. 中文單學期成績單
- 5.4. 英文單學期成績單