教務系統操作手冊

【申請學雜費緩繳】

- 網址: <u>https://newacademic.tmu.edu.tw/</u>
- 路徑:教務資訊系統→學籍→維護學生資料→申請學雜費緩繳(圖示①)
- 操作步驟:1.勾選申請項目及填寫金額(圖示②)→2.勾選緩繳原因及緩繳期限(圖示③)→3.附件上傳(圖示④)→4.資料確認無誤,點選「送出」(圖示⑤)。

畫面如下:

Antice - vi vi vi 物改変統(Acadamic) - 新増 満除 送出						
教務系統(Academic) ▲		申請日期:		109/07/13	申請單編號:	(系統自動產生)
教学則理 ▼		表單現況:				
秋 学 計 里 ▼ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■		學號:			姓名:	
學任		系所學位學程:			入學身份:	
· ⊊相(Lintonnent Status) ▲ 維維周仕咨割		聯絡電話:			緩繳學年期:	
新生基本資料確認		聯絡人:			聯絡人關係:	
基本資料變更			聯絡人電話:			
1 申請學雜書緩繳 查詢學雜書緩繳		2 #	請項目及金額*:	 ✓ 學雜費(含平安保險費或語言實習費)新台幣 □ 學分費新台幣 元 	π	
學位證書英文姓名 學生相片資料作業 ▼		(3)	緩繳原因 * :	○外國學生獲各項入學獎學金者 ● 僑生及陸生因故無法於期限內繳清者		
Student Photo ▼ 休/退/復學作業 ▼		\bigcirc	緩繳期限*:	 ○外國學生:獲准各項入學獎學金抵繳學雜費者,於獎學金撥款時扣抵;若各項入學獎學金不足以繳納學雜費,於期末考前補納差額 ●僑生及陸生:學期三分之一前 ○僑生:領取清寒僑生助學金者,得於助學金撥款後一次繳清 		
Appy for change ・ Postpone Paying ・ Tuition and Ap 各類證明書列印 ・		應檢附文件*:		本國學生: (一)國稅局開立之最近一年度全家各類所得總歸戶清單正本。 (二)全戶戶籍謄本正本。 (三)其他相關證明文件。		
学刀13元 式持(Score) -				選擇檔案 未選擇任何檔案 附	當說明: 附加	
成績(SCOTE) 畢業資格審査(Graduation ■						
Progress)		4 附件上傳:		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		
課程課務(Curriculum) ▼				24 X	קע איז	
研究所學位考試 🔹			<u> </u>			