

高職部暑修注意事項：

1. 查詢歷年成績單中不及格科目

路徑：本校官網/在校學生/教學務資訊系統/同學帳密/歷年成績單，查詢不及格科目。

2. 選課：

路徑：本校官網/在校學生/教學務資訊系統/同學帳密/暑修選課，點選不及格科目、線上自行列印繳費單及繳費。請將已繳費單據拍照附加檔案 e-mail 至教務處 tcpa1211@gmail.com 僅作為已選課之確認。

3. 繳費期間：自 7/20 (四)至 7/28(五)。

4. 繳費方式：採用 ATM(自動提款機)轉帳繳費、網路銀行轉帳或至第一銀行櫃檯繳費。繳費完成後，請將【收據】妥善保管以備查詢。

備註

1. 高職部暑期重補修科目之繳費：共同學科、術科須分開列印及繳費。

2. 請同學上課前完成選課及繳費程序，未繳費、未完成銷帳程序者，將無法產出上課點名單，任課教師亦無法登錄該名學生成績。

3. 繳費單列印:點擊暑修/補救教學繳費單列印如在列印時段內，已選課學生有繳費單資料，則會顯示 PDF 檔以供下載/列印。另因有時間差，選課後若還無法列印，請稍後再登入教學務系統列印。