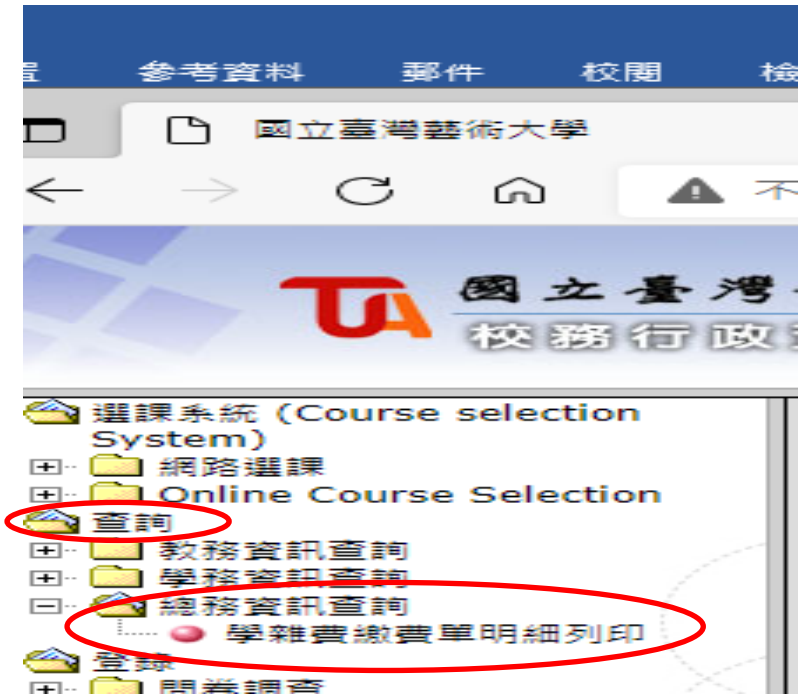
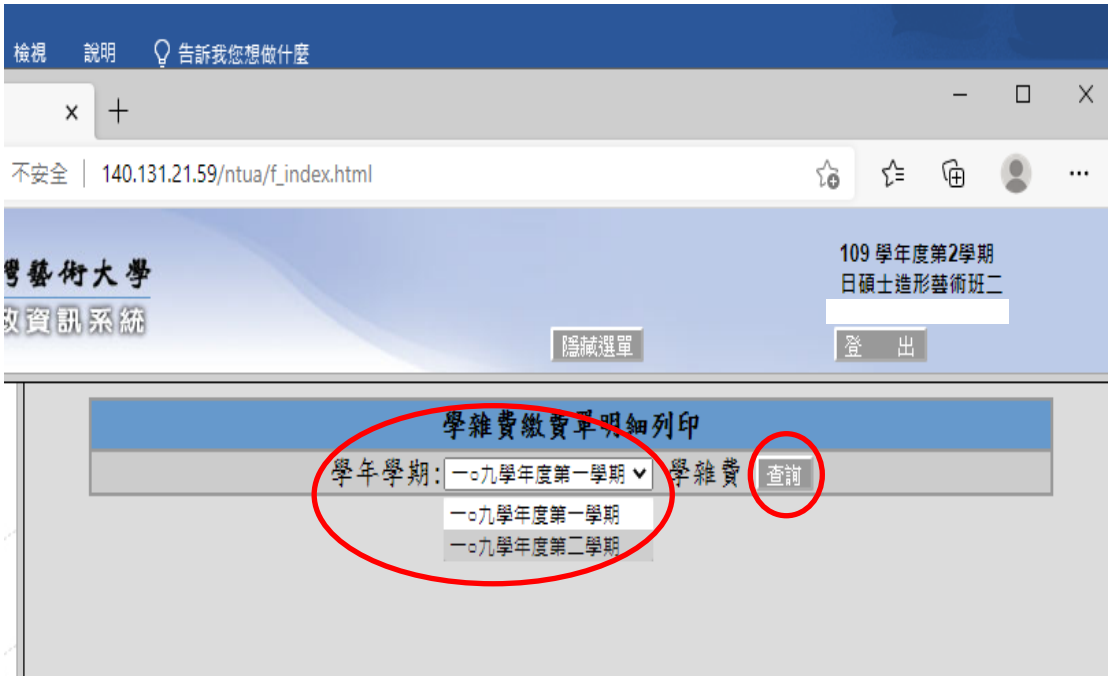
當學年、當學期「學雜費繳費單明細列印」操作步驟

一、進入校務行政資訊系統→登錄學生的帳號、密碼→在「左邊」選單選取：查詢\總務資訊查詢\學雜費繳費單明細列印。



二、在右邊畫面「學年學期」下拉選取→按查詢。



三、顯示學雜費繳費單明細後→按「列印圖示」列印。