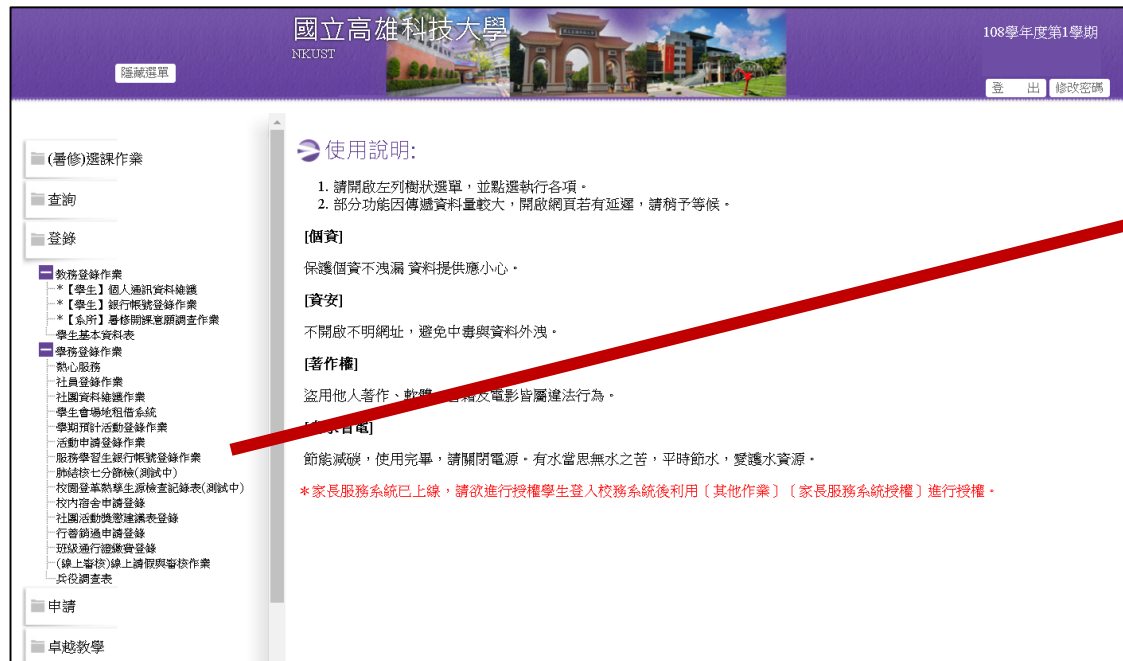


如何登入 社員及幹部 名冊

校務系統路徑及操作說明

限學生自治組織或社團負責人權限（只需登入幹部，負責人系統已登入）

點選 國立高雄科技大學→校務系統登入→
登錄→學務登錄作業→「社員登錄作業」



登錄	1
教務登錄作業	
*【學生】個人通訊資料維護	
*【學生】銀行帳號登錄作業	
*【系所】暑修開課意願調查作業	
學生基本資料表	
學務登錄作業	2
熱心服務	
社員登錄作業	3
社團資料維護作業	
學生會場地租借系統	
學期預計活動登錄作業	
活動申請登錄作業	
服務學習生銀行帳號登錄作業	
肺結核七分篩檢(測試中)	
校園登革熱學生源檢查記錄表(測試中)	
校內宿舍申請登錄	
社團活動獎懲建議表登錄	
行善銷過申請登錄	
班級通行證繳費登錄	
(線上審核)線上請假與審核作業	
兵役調查表	

社員登錄作業

步驟一、請選擇社團：

4	社團名稱	指導教師	創辦人
	全人領袖社(楠梓校區)	無資料	林詠晨

點選單位

全人領袖社(楠梓校區) 社員登錄作業

步驟二、輸入社員資料：（可以一次輸入多筆；輸入前，請先將該筆資料前方的核取方塊打勾；只需要輸入學號即可。）

身份類別：學生會會長 ▼ 輸入筆數： 1 ▼ （如要修改筆數資料之身份類別，請選擇類別後在該欄位上 click 即可。）

學 號	身份類別	學 號	身份類別
01. <input checked="" type="checkbox"/> []	學生會會長	02. <input type="checkbox"/> []	
03. <input type="checkbox"/> []		04. <input type="checkbox"/> []	
05. <input type="checkbox"/> []		06. <input type="checkbox"/> []	
07. <input type="checkbox"/> []		08. <input type="checkbox"/> []	
09. <input type="checkbox"/> []		10. <input type="checkbox"/> []	

5 勾選，再輸入學號後，選擇身分類別

回上一頁

確定送出

清除重填

6 確認無誤就可以點選送出，下方會顯示名單代表登入成功

學年	學期	姓名	學號	身份類別	刪除社員
108	1	[]	[]	學生會會長	刪除
107	1	[]	[]	社員	刪除
107	1	[]	[]	社員	刪除