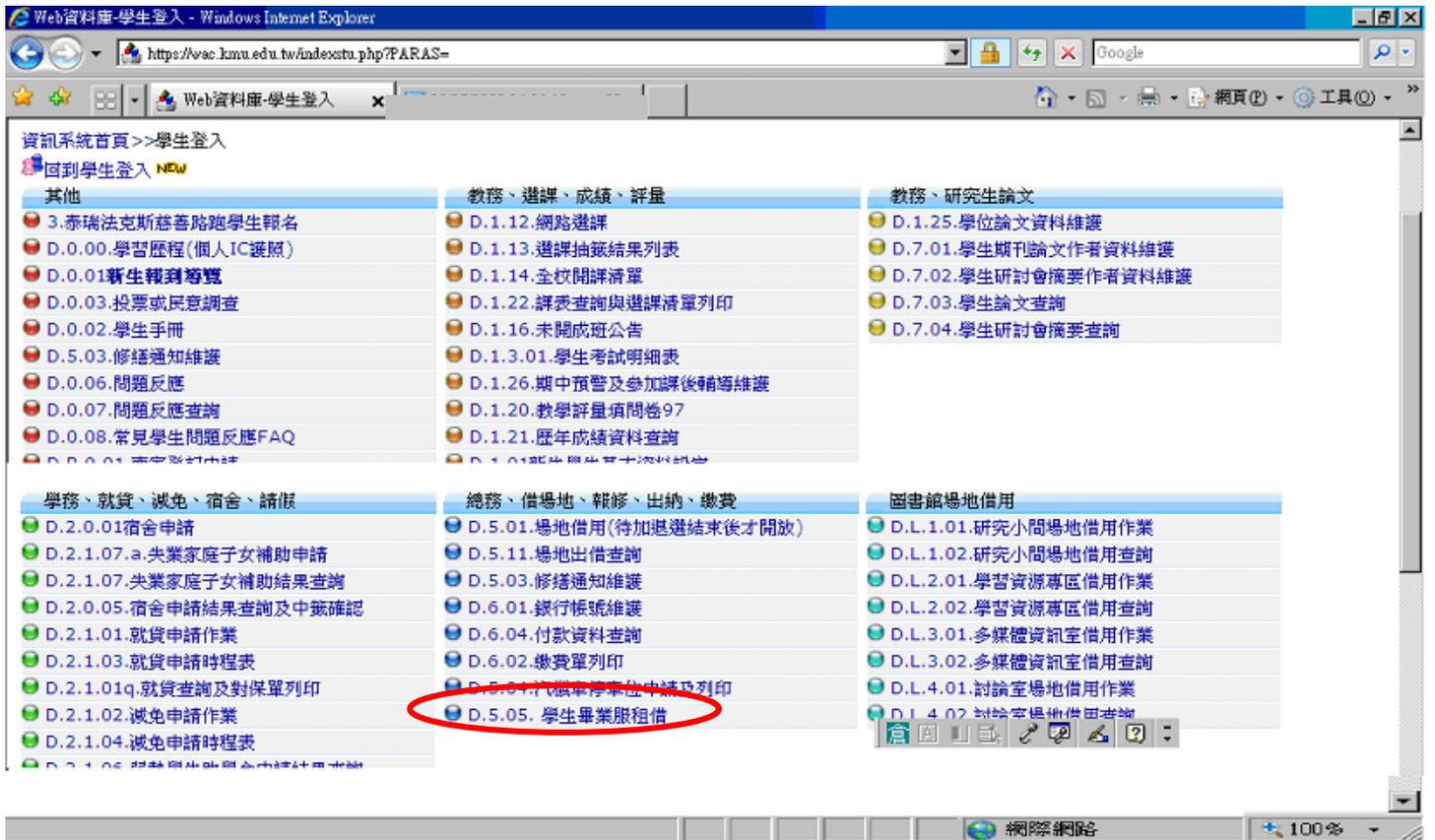


學生畢業禮服網路申請線上登錄方式

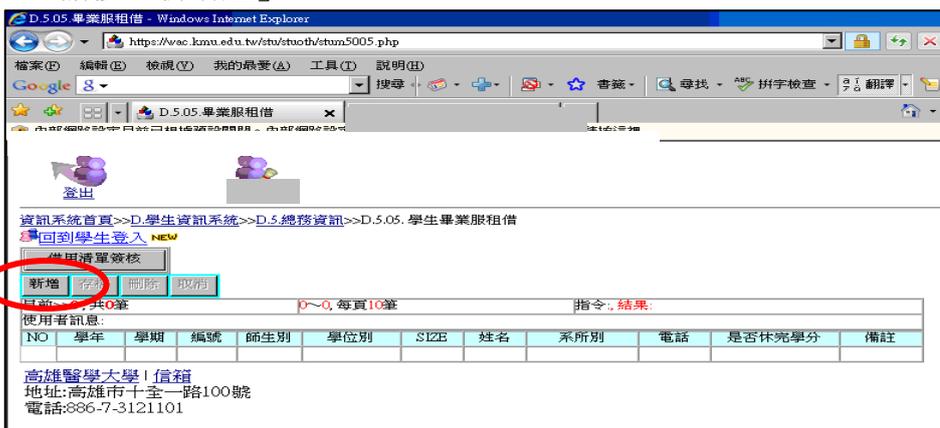
1. 由學校網頁進入教職員生資訊系統(<http://wac.kmu.edu.tw/>) 2. 由學生登入處以學號及密碼登入



3. 由總務的「D.5.05 學生畢業服租借」進入



4. 請按「新增鈕」



5. 請依序(如圖例 1~5)鍵入畢業生個人資料並存檔

資訊系統首頁>>D.學生資訊系統>>D.5.總務資訊>>D.5.05. 學生畢業服租借

5 借單清單簽核

新增 存檔 刪除 取消

目前>>0, 共0筆 0~0, 每頁10筆 指令:新增, 結果:

使用者訊息:

NO	學年	學期	編號	師生別	學位別	SIZE	姓名	系所別	電話	是否休完學分	備註
	097	2		師生別		L大				<input type="radio"/> 否 <input type="radio"/> 是	

高雄醫學大學 | 信箱
地址:高雄市十全一路100號
電話:886-7-3121101

1 2 3 4

3 · 為順利通知未歸還罰則，請填寫可以聯絡上的手機或電話

2 · 禮服皆為寬鬆之長袍式服裝，Size 依身高分（請見學位服借用注意事項之附表）。

4 · 請確實填寫，以便歸還時之造冊編列。未修完學分者無離校手續單，亦不必於畢業典禮當日辦理，請於畢業典禮後一週內歸還。

進入後會直接帶出學號，存檔後系統會自動帶出(學位別、姓名、系所別)

6. 出現存檔成功的結果就表示個人借用完成，各借用人不必列印出任何資料繳交畢代。

資訊系統首頁>>D.學生資訊系統>>D.5.總務資訊>>D.5.05. 學生畢業服租借

借單清單簽核

新增 存檔 刪除 取消

目前>>1, 共1筆 1~1, 每頁10筆 指令:存檔, 結果:存檔成功!

使用者訊息:

NO	學年	學期	編號	師生別	學位別	SIZE	姓名	系所別	電話	是否休完學分	備註
1	097	2	94C	1學士生	學士	L大	吳	0系	0	<input type="radio"/> 否 <input checked="" type="radio"/> 是	

高雄醫學大學 | 信箱
地址:高雄市十全一路100號
電話:886-7-3121101

備註：存檔成功後，各借用人除非決定不借用否則請勿任意再登入刪除。

各借用人應於開放申請期限內儘快登錄完成！

以利後續畢業班代表於期限內前來辦理(禮服依申請完成順序依年代發放)

7. 請各畢業班代表於與各班同學約定之網路登錄期限結束後，以自己的帳號進入D.5.05 學生畢業服租借，按『借單清單簽核』鈕，帶出借用名冊。

資訊系統首頁>>D.學生資訊系統>>D.5.總務資訊>>D.5.05. 學生畢業服租借

借單清單簽核

新增 存檔 刪除 取消

目前>>1, 共1筆 1~1, 每頁10筆

使用者訊息:

NO	學年	學期	編號	師生別	學位別	SIZE	姓名
----	----	----	----	-----	-----	------	----

8. 將會跳出視窗帶出全班的**畢業服借用清單簽核**統計表(即借用名冊)，如下圖。

請按**列印**鈕將借用清單列印出(白色A4紙)，憑之於**畢業禮服借用期限**內以**班級**為單位前來**總務處保管組**辦理資料核對與借用。

關閉 請先設定印表格式->選擇**A4紙張**。
如使用Windows XP作業系統請檢查=>控制台=>地區及語言選項=>按[自訂]=>度量單位系統:如為U.S(英制)請設為公制。

高雄醫學大學 097 2 畢業服借用清單簽核 列印日期: 09

NO	系所別	編號	姓名	SIZE	電話	學位別	備註
1	系			L大	09	學士	

共借用1套 單價80 總金額80元 S: 0套 /M: 0套 /L: 1套/ XL: 0套/
負責人: 手機:
保管組: 出納組:

罰款說明: 請於**0980607**之前歸還, 毀損遺失)。
注意事項:
一、禮服借用期間: 自領取日起至畢業典禮當天。
二、領衣地點: 運動場地下停車場B1庫房發放
三、歸還時間: 畢業典禮當天上午10:00至下午5:00
四、歸還地點: 勵學大樓大廳。
五、借用期間若有遺失或污損之情形由借用人負擔賠償之責任。
六、歸還時請攜帶離校手續單一併辦理(延畢生則否)。
七、領取期間: _____ 領取簽名: _____

列印