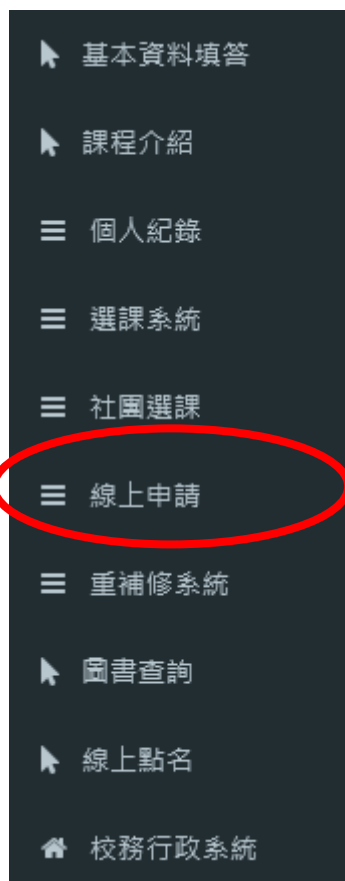


校務行政系統操作說明-學生申請公共服務時數流程



登入網址：<https://vschool.tp.edu.tw/B2K2017/Login.aspx?sch=383401>

Step1 線上申請



Step2 服務學習



Step3：點選新增

單號	時數	服務範圍	服務單位	說明	狀態	退回/不通過原因
108100005	90	校內	訓育組	擔任108學年度第一學期司儀部班員，表現認真負責。	已通過	

Step4：依據公服條登錄時數、服務單位及說明

服務時數明細

--新增中--

學年 學期

狀態

服務範圍 服務單位

時數

說明

Step5：點選儲存可以暫存，最後請務必點選送出才算完成，送出之後不可修改。

服務時數明細

單號：108100011

學年 學期

狀態

服務範圍 服務單位

時數

說明

Step6：將時數條或證明張貼於服務學習卡，學期末自行計算總時數後，以班級為單位送導師核章並繳回學務處審核時數。逾期無法補登，請務必準時繳交。

