

附件一：第二階段內地本科學生領取在學證明預約手續流程介紹

第一步：登入 “WeMust” APP 手機應用程式



第二步：選擇 “客服中心”



客服中心



The screenshot shows the '客服中心' (Customer Service Center) interface. On the left, there is a '反饋紀錄' (Feedback Record) section. On the right, there is a '服務中心線上預約' (Service Center Online Appointment) section. The '本人姓名' (Personal Name) and '本人學號/工號' (Personal Student/Employee ID) fields are visible. Under '業務類型' (Service Type), the options are: '教務/註冊' (Academic/Registration), '財務' (Finance), 'IT服務' (IT Service), '總務' (General Services), and '學生事務' (Student Affairs). At the bottom, there are two buttons: '問題反饋' (Feedback) and '服務預約' (Service Appointment). The '服務預約' button is highlighted with a red box. Below the screenshot, the text reads: '第三步：選擇 “服務預約”' (Step 3: Select "Service Appointment") and '第四步：選擇 “教務/註冊” 或 “學生事務處”' (Step 4: Select "Academic/Registration" or "Student Affairs").



第五步：選擇時段並“立即預約”

第六步：按預約時段到達現場並“簽到”、“確認”

第七步：簽到後，系統將自動更新預約狀態和出現“我的序號”，請留意廣播，並在呼叫到您的序號後到達相應櫃檯領取

備註：

1. 以上預約僅面對第二階段領取在學證明之學生、以及第一階段仍未領取在學證明之學生。若未在第一階段以及第二階段開放更新通行證時間段內更新資料則無法提供在學證明。
2. 請同學必須確保已到達R102學生綜合服務中心再“簽到”，若當前呼叫同學的號碼，但仍未到達現場，預約將會作廢，需要重新預約。
3. 在學證明僅向成功能預約的學生派發，預約名額有限，請提前預約。

