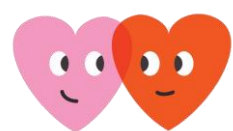


學生個人綜合資料填寫步驟說明



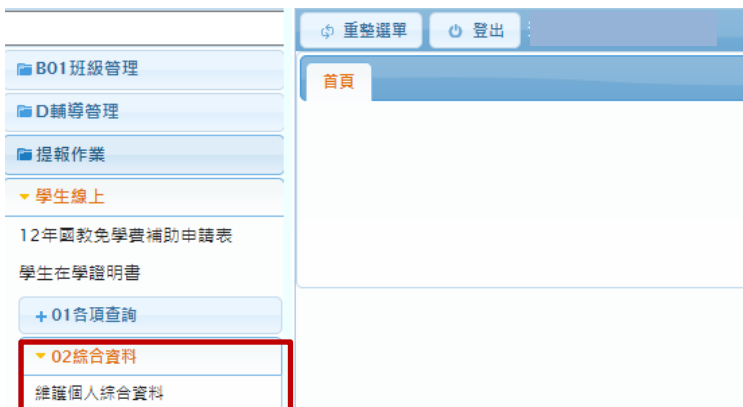
一、於本校首頁「線上服務」點選「花商校務系統」。



二、登入「花商校務系統」，帳號及密碼。



三、於「花商校務系統」點選「學生線上」→「02-綜合資料」→「維護個人綜合資料」



四、請完成「個人綜合資料」裡，請各年級同學將「家庭資料」、「學習概況」、「自我描述」等資料內容更新，填寫完成後務必要按下「存檔」鍵。

