

學生線上請假操作說明:

1、 進入學校首頁，連結《校園智慧平臺》



2、 輸入帳號及密碼: 帳號為學號、密碼預設為身分證字號後 5 碼，若學生於首次登入時有更改過密碼、則為自設之密碼。



3、 登入系統後,點選 《請假系統》



4、點選 《學生請假作業》



5、點選 《新增》

請假單號	學號	年級	班級	座號	姓名	假別	日期起	節數起	日期迄	節數迄	備註	審核結果	請假時間
111359		3	體育三忠	01		疫苗假	20220111	早自習	20220111	第八節		免審核	2022/01/12 16:43:55
105870		3	體育三忠	01		事假	20211217	第四節	20211217	第七節		免審核	2021/12/16 09:14:06

6、新增後出現以下視窗，系統會出現學生學號及姓名，確認無誤後，選取《假別、請假起迄日及請假節次》，**最後上傳請假證明**，按確定,假單即成立。

新增

學號：

姓名：

假別：

請假起： 節數

請假迄： 節數

備註：

附件 1110602請假證明.jpg

7、假單成立後，系統會出現《**審核中**》，等待導師進行審核。

請假單號	學號	年級	班級	座號	姓名	假別	日期起	節數起	日期迄	節數迄	備註	審核結果	請假時間
132535		3	體育三忠	01		事假	20220602	早自習	20220602	第七節		審核中	2022/06/17 09:56:53