

# 【學生請假系統說明】

【說明一】 進入單簽 E 化平台-學生請假系統-輸入帳號密碼-學生專區-學生請假作業，輸入請假資料及上傳附件-存檔。

學生請假系統

學生專區 For student - 幫助 Help

學生專區 For student -> 學生請假作業 Application

假別:  事假(Personal leave)  病假(Sick leave)  公假(Official leave)  喪假(直系親屬)(Funeral leave)

請假時間: 起 2022/09/16 迄 2022/09/16 [可請假日期區間: 2022/09/01~2023/01/08]  
確診或逐列隔離者，請至學校首頁防疫專區進行通報，由學校協助登錄防疫公報，無須自行請假  
非課表內的日期，請自行新增

通過審核的假續記錄:

類別	日期	科目名稱	早節	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	午節	早課
無假續記錄																				

課程清單:

核取	日期	星期	課程名稱	授課教師	上課地點	課別	節次
<input checked="" type="checkbox"/>	2022/09/16	五	電腦網路概論	黃宜維 (助理教授)	E531-工程館5F	必修	10 11 12
<input checked="" type="checkbox"/>	2022/09/16	五	體育 (三)	葉文虎 (講師)	高爾夫球練習場	必修	13 14

請假時長: 共 1 天

請假事由: 請輸入請假事由 / Write down the reason

備註: 請輸入備註資料 / Write down the remarks 防疫用詞庫(注意: 欲申請防疫相關公假請從中選擇)

附件上傳: 拖拉檔案上傳 / Drop files here 點此選擇 (上傳檔案最大不可超過 4096kB / Max. limit: 4096k)

存檔

\* 紅色為必填欄位 \* 請提請時長審核假單，並追蹤假單流程，如有條件請盡快補件，以免逾期無法請假

【說明二】 學生專區可執行銷假申請及查詢請假記錄。

140.128.78.77/StdL/Web/main.html

學生請假系統

學生專區 -> 簽核平台 -> 基本資料 -> 幫助

學生請假作業

銷假申請  病假  公假  事假  分發假

請假紀錄查詢: 16/02/22 迄 2016/02/22 [可請假日期區間: 2016/02/22~2016/06/17]

已核准請假清單

假續清單

通過審核的假續記錄:

類別	日期	科目名稱	早節	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	午節
無假續記錄																			

課程清單:

核取	日期	星期	課程名稱 (新增課程)	授課教師	上課地點	課別	節次
			無相關選課資訊!!				

請假時長: 共 0 天

請假事由: 請輸入請假事由 常用詞庫

備註: 請輸入備註資料 常用詞庫

附件上傳: 拖拉檔案上傳 點此選擇 (上傳檔案最大不可超過 4096KB)

存檔

\* 紅色為必填欄位

### 【說明三】

- (一) 學生請假系統彈性開放請假時限為30天，請同學注意請假時間。
- (二) 線上請假流程需至學務單位登錄完成後，才算完成請假手續，請記得提醒師長上網簽核您的假單。
- (三) 送出假單前，請確認請假天數，很多同學日期會不小心點錯數天甚至數十天。
- (四) 如不在課表上的假，請於畫面上非課表內的日期，請自行新增點選請假日期。
- (五) 本請假系統不含考試假，考試期間請至教務單位申請考試假。
- (六) 請假相關規定，請依各班導師律定為主。
- (七) 若系統有任何問題，請立刻反應，以免影響自身權益。