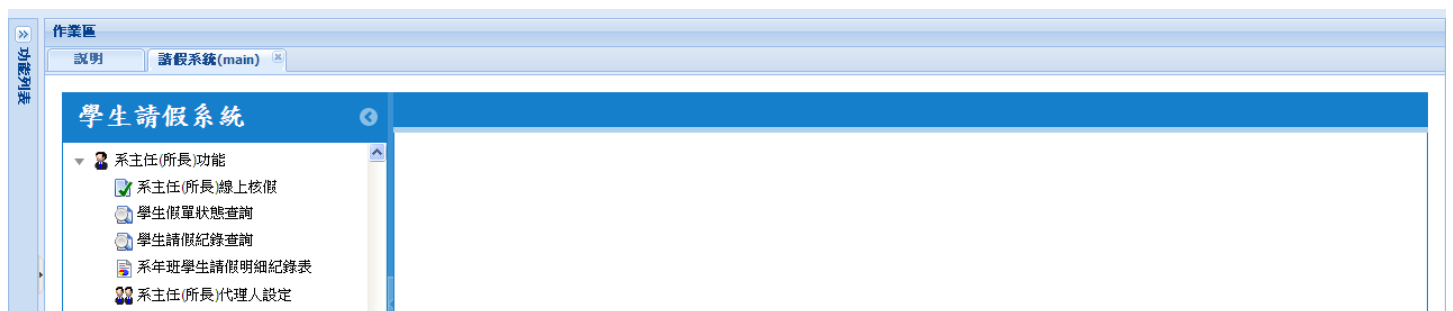
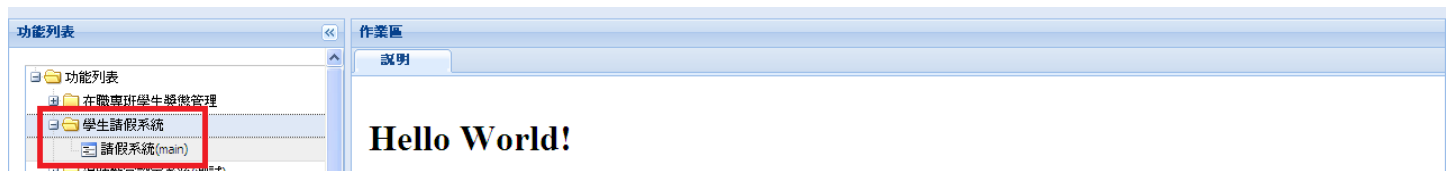


學生請假系統操作說明-----系主任(所長)

本校網站首頁→校務行政入口登錄帳號、密碼→學務系統→新版學務系統→學生請假系統



一、線上核假


(一) 點選欲核准假單後，點選**批次審核通過** (可全選或單選)

1、**全選**：點選紅色箭頭所指的方框後 (所有假單會自動勾選)，再點選**批次審核通過**。若所有欲審核通過假單，已不在頁面上，表示皆已審核通過。



<input checked="" type="checkbox"/>	申請單號	學制	系所	學號	姓名	年級	班別	組別	假別	天數	事由
<input checked="" type="checkbox"/>	2013062500350	大學	XX 系	XXXXXXXXXX	000	X			病假	3	受傷
<input checked="" type="checkbox"/>	2013062400349	大學	XX 系	XXXXXXXXXX	000	X			生理假	1	生理期不適
<input checked="" type="checkbox"/>	2013062200347	大學	XX 系	XXXXXXXXXX	000	X			病假	1	感冒

2、**單選**：點選欲審核通過後，再點選**批次審核通過**。若欲審核通過假單，已不在頁面上，表示已審核通過。



<input type="checkbox"/>	申請單號	學制	系所	學號	姓名	年級	班別	組別	假別	天數	事由
<input checked="" type="checkbox"/>	2013062500350	大學	XX 系	XXXXXXXXXX	000	X			病假	3	受傷
<input type="checkbox"/>	2013062400349	大學	XX 系	XXXXXXXXXX	000	X			生理假	1	生理期不適
<input type="checkbox"/>	2013062200347	大學	XX 系	XXXXXXXXXX	000	X			病假	1	感冒

(二) 單筆詳細資料審核

1、請點選該假單最右方的**審核圖案**。



<input type="checkbox"/>	申請單號	學制	系所	學號	姓名	年級	班別	組別	假別	天數	事由	申請日期	檢視	審核
<input checked="" type="checkbox"/>	2013...	大學	XX 系	XXXXXXXXXX	000	X			病假	3	受傷	2013-06-25		
<input type="checkbox"/>	2013...	大學	XX 系	XXXXXXXXXX	000	X			生理假	1	生理期不適	2013-06-24		
<input type="checkbox"/>	2013...	大學	XX 系	XXXXXXXXXX	000	X			病假	1	感冒	2013-06-22		

2、點選通過或不通過

- (1) 詳細資料審核後，如同意請點選**通過**；如欲退回假單，請於**請假單退件理由**欄內填寫原因，例如：請詳述事由、請洽導師..，並點選**不通過**。
- (2) 需附附件之假單，可點選**附件**：**下載**查看。
- (3) 若欲查看學生跨假單連續請假資料，請點選**學生假單狀態查詢**(如操作說明二)

審核資料

不通過 通過 取消

學年: 101
學期: 下學期
學制: 大學
學院: X 學院
系所: XX 系
學號: XXXXXXXXX
姓名: 000
年級: X
班別:
連絡電話: XXXXXXXXXXXX
電子郵件信箱: XXXX@XXXX.XXX.XX
假別: X 假
事由: 0000000
是否有考試: 否
附件1: [下載](#)
開始時間: 2013-05-13
結束時間: 2013-05-13

請假節次	課程名稱	節次
2013-05-13	教育心理學 (教)	8
2013-05-13	中國哲學史 (二)	10

申請日期: 2013-05-09

請假單審核狀態: 待系主任(所長)審核
請假單退件理由:
此欄位用來填入審核「不通過」的原因。

導師備註:

跨假單檢查備註: 跨假單連續請假 3 日 (單號: 2013050900313, 2013050900314)

不通過 通過 取消

二、學生假單狀態查詢

(一) 點選學年、學期..等查詢條件

(二) 點選查詢或重設：

1、查詢：出現查詢條件之假單狀態列表，並可點選單筆假單檢視查看假單詳細資料。

2、重設：重設條件。

查詢資料

* 學年:
學年度預設為大學學制之現行學年, 若為其他學制請自行選擇

* 學期: 暑期 上學期 下學期
學期預設為大學學制之現行學期, 若為其他學制請自行選擇

系所:

學號:

年級: 1 2 3 4 5 6 7 8 9

班別:

組別:

請假單審核狀態: 申請中 待導師審核 待系主任(所長)審核 待系所承辦人結案備查 退件 通過

銷假狀態: 未申請 待審核 不通過 通過

(三) 點選查詢後出現查詢條件之學生假單狀態列表

<input type="checkbox"/>	申請單號	學制	系所	學號	姓名	年級	班別	組別	假別	天數	事由	申請日期	請假單審核	檢視
<input type="checkbox"/>	201303260	大學	體育系		陳				病假	3	感冒	2013-03-26	✓通過	
<input type="checkbox"/>	201303260	大學	體育系		陳				病假	1	感冒	2013-03-26	✓通過	

(四) 點選單筆假單 **檢視** 可查看假單詳細資料

檢視資料

申請編號: D_eiaVO*OCnw3y_hbvC7-bmFX9rW8
申請單號: 2013062500359
學年: 101
學期: 下學期
學制: 大學
學院: XXXX
系所: XXX
學號: XXXXXXXXX
姓名: OOO
年級: XXX
班別: XXX
連絡電話: XXXXXXXXXX
電子郵件信箱: XXXXX@XXXX.XXX.XX
假別: 事假
天數: 1
事由: 家中有事
是否有考試: 否
附件1: [下載](#)
開始時間: 2013-06-21
結束時間: 2013-06-21

請假節次	課程名稱	節次
2013-06-21	全民國防教育：臺海軍事現況（軍訓）	3,4

申請日期: 2013-06-25
請假單審核狀態: 通過
銷假狀態: 未申請

關閉

三、學生請假紀錄查詢

(一) 點選學年、學期..等查詢條件

(二) 點選 **列印** 或 **重設** :

1、列印：出現查詢條件之請假紀錄。

2、重設：重設條件。

列印 重設

* 學年: 101
學年度預設為大學學制之現行學年, 若為其他學制請自行選擇

* 學期: 暑期 上學期 下學期
學期預設為大學學制之現行學期, 若為其他學制請自行選擇

系所: 體育碩

年級: 1 2 3 4 5 6 7 8 9

班別:

組別:

學號:

請假科目:

列印 重設

3、點選「查詢」後出現查詢條件之學生請假紀錄

國立臺灣師範大學101學年度第2學期碩博學生請假紀錄												
學制	系所	年級	班別	組別	學號	姓名	請假日期	請假科目	節次	節數	假別	事由
碩博	體育碩	2			6xxxxxxxA	XXX	2013-03-12	運動贊助策略研究	2,3,4	3	事假	有事
碩博	體育碩	2			6xxxxxxxA	XXX	2013-03-12	運動潛能與選才方法	7,8,9	3	事假	有事

四、學生請假明細紀錄表

(一) 點選學年、學期..等查詢條件

(二) 點選「列印」或「重設」：

1、列印：出現查詢條件之請假紀錄表。

2、重設：重設條件。

 列印
 重設

* 學年: ▼
學年度預設為大學學制之現行學年, 若為其他學制請自行選擇

* 學期: 暑期 上學期 下學期
學期預設為大學學制之現行學期, 若為其他學制請自行選擇

系所: ▼

年級: 1 2 3 4 5 6 7 8 9

班別: ▼

學號:

 列印
 重設

(三) 點選「列印」後出現查詢條件之請假明細紀錄表

國立臺灣師範大學101學年度第2學期體育碩2年請假明細紀錄表								
								列印日期:2013/06/28 11:41:15
	事假	公假	喪假	曠課	病假	生理假	產假	合計(天)
6xxxxxxxA 陳 XX	1	0	0	0	0	0	0	1
合計(天)	1	0	0	0	0	0	0	1

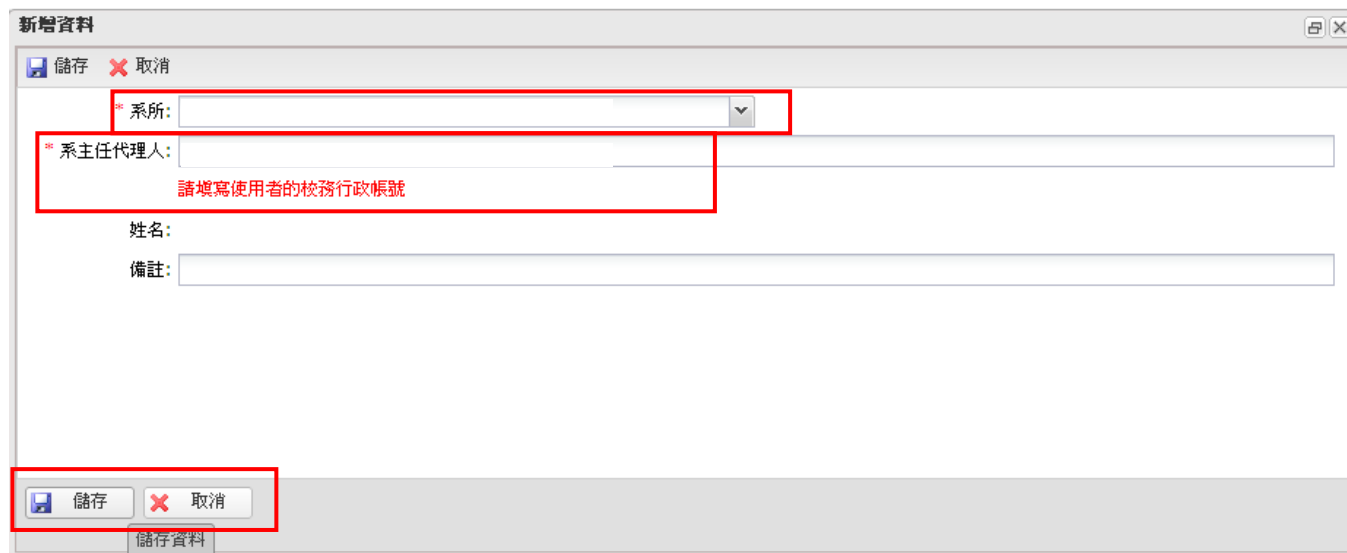
五、代理人設定

(一) 新增

1、點選新增



2、點選系所、輸入代理人代碼後，點選儲存



3、點選儲存後，出現新增資料，表示新增成功，可點選檢視確認。



(二) 刪除

請點選資料最右方之刪除



(三) 修改備註

- 1、點選 **修改**
- 2、重新修改 **備註** 後點選 **儲存**

資料列表 查詢

新增 批次刪除

<input type="checkbox"/>	學制	學院	系所	系主任代理人	更新者帳號	更新日期	檢視	修改	刪除
<input type="checkbox"/>	大學	文學院	國文系	XXXXX	XXXXX	2013-07-12			

第 1 頁, 共 1 頁 | 第 1 - 1 筆 (共 1 筆) | 2013/8/05

修改資料

學制: 大學
學院: 文學院
系所: 國文系
系主任代理人: t21031

備註: