

## 學生線上請假流程

### 一、確認送單後

1. 請假 2 日以內經導師核准，由系所承辦人同意結案備查，之後即可列印准假單。
2. 請假 2 日以上經導師核准後，需經系主任（所長）核准，由系所承辦人同意結案備查，之後即可列印准假單。
3. 如假單在導師核准/系主任（所長）核准/系所承辦人結案備查的過程中被退件，則必須列印退件單補請假。

### 二、如不確認送單，則暫存或取消。

## 學生線上銷假流程

### 一、確認送單後

1. 系所承辦人同意結案備查，則銷假成功。
2. 系所承辦人不同意結案備查，請洽系所承辦人。

### 二、如不確認送單，則取消。