

線上請假 APP 操作說明

申請請假

1. 在 APP 校園頁，點選線上請假。



2. 點選[申請請假]。
3. 選擇請假類別。
4. 輸入請假原因。
5. 選擇請假日期。
6. 若為兩天(含)以上，點選新增日期。
7. 選擇請假節次。



的家長

2

申請請假 請假紀錄 缺曠補請

1. 請假類別 3

事假	病假	公假	喪假	婚假
產前假	產假	陪產假	流產假	
育嬰假	生理假	新冠確診		

2. 請假原因 4

請輸入請假事由

3. 請假日期 5

可複選，全天請假請可全選節次



2024/06/17

全選節次

起訖節次

--	--	--	--

3. 請假日期

新增日期

可複選，全天請假請可全選節次



2024/06/17

7

全選節次

起訖節次

第一節	第二節	第三節	第四節
午休	第五節	第六節	第七節
第八節	第九節		

展開每日節次

4. 上傳附件

選擇檔案



IMG_0373.png

送出假單

8.a.若為兩天(含)以上的假，若是2天都是請全天時就點選[全選節次]。

3. 請假日期 新增日期

可複選，全天請假請可全選節次

📅 2024/06/17 至 2024/06/18

全選節次 8

起訖節次

第一節 第二節 第三節 第四節

午休 第五節 第六節 第七節

第八節 第九節

展開每日節次

4. 上傳附件

選擇檔案



IMG_0369.png

送出假單

b.若2天節次不同時，請點選展開[每日節次]去點選該天的節次。

*若2天都有點選展開[每日節次]時送出假單，這假單會拆單，各一份假單。

可複選，全天請假請可全選節次

📅 2024/06/19 至 2024/06/20

06/19(三)全選節次

第一節 第二節 第三節 第四節

午休 第五節 第六節 第七節

第八節 第九節

06/20(四)全選節次

第一節 第二節 第三節 第四節

午休 第五節 第六節 第七節

第八節 第九節

展開每日節次 8

學生

事假

導師 待審核

檢視進度

共計10節

家長

假單申請

113/06/20 (四)~113/06/20 (四)

節次：一、二、三、四、午、五、六、七、八、九

事由：

Test

附件：下載

列印

刪除

學生

事假

導師 待審核

檢視進度

共計3節

家長

假單申請

113/06/19 (三)~113/06/19 (三)

節次：六、七、八

事由：

Test

附件：下載

列印

刪除

9.上傳附件。(若需上傳附件的假別時，就需上傳附件)

10.送出假單。

3. 請假日期

新增日期

可複選，全天請假請可全選節次



2024/06/17

全選節次

起訖節次

第一節

第二節

第三節

第四節

午休

第五節

第六節

第七節

第八節

第九節

展開每日節次

9

4. 上傳附件

選擇檔案



1

IMG_0373.png

10

送出假單

請假紀錄

若狀態為待補件，可以在下拉式選單選擇[全部假單]的選項可查看到這筆假單紀錄，可在此點選[編輯]後選擇檔案上傳附件，重新提送假單。

的家長

申請請假 請假紀錄 缺曠補請

全部假單 選擇學年期

全部假單 導師 待補件 檢視進度

待核准 假單申請

申請中 六、七、八、

已完成

未通過

退回

Test

附件：無

列印 編輯 刪除

3. 請假日期 新增日期

可複選，全天請假請可全選節次

113/06/17 至 113/06/19

全選節次

起訖節次

第一節 第二節 第三節 第四節

午休 第五節 第六節 第七節

第八節 第九節

展開每日節次

4. 上傳附件 選擇檔案 IMG_0379.png

送出假單

的家長

申請請假 請假紀錄 缺曠補請

全部假單 選擇學年期

學生 導師 待補件 檢視進度

事假

共計30節 家長 假單申請

連續3天以上事假需附證明文件

113/06/17 (一)~113/06/19 (三)

節次：一、二、三、四、午、五、六、七、八、九

事由：Test

附件：無

1 列印 編輯 刪除

學生 導師 待審核 檢視進度

事假

共計30節 家長 假單申請

連續3天以上事假需附證明文件

113/06/17 (一)~113/06/19 (三)

節次：一、二、三、四、午、五、六、七、八、九

事由：Test

附件：下載

2 3 列印 刪除

若狀態為退回的假單，可以在下拉式選單選擇[退回]即可看到這筆假單。並可選擇[編輯]重新編輯後重新提送假單亦可[刪除]該假單。

的家長

申請請假 請假紀錄 缺曠補請

全部假單 選擇學年期

✓ 全部假單 導師 待補件

待核准 檢視進度

申請中 假單申請

已完成

未通過

退回

Test

附件：無

列印 編輯 刪除

< 學生請假 ×

的家長

申請請假 請假紀錄 缺曠補請

退回 選擇學年期

學生 導師 退回

事假 檢視進度

共計3節 家長 假單申請

連續0天以上事假需附證明文件

113/05/01 (三)~113/05/01 (三)

節次：一、二、三

事由：
Test

退回原因：
沒有上傳附件

附件：無

1 列印 編輯 刪除

若狀態為未通過，可以在下拉式選單選擇[未通過]即可看到這筆假單。並可[刪除]該假單後，若需要重新申請，就回到申請請假，重新申請新的一張假單即可。

的家長

申請請假 請假紀錄 缺曠補請

全部假單 選擇學年期

- ✓ 全部假單
- 待核准
- 申請中
- 已完成
- 未通過**
- 退回

導師 待補件

檢視進度

假單申請

、六、七、八、

Test

附件：無

列印 編輯 刪除

學生請假

的家長

申請請假 請假紀錄 缺曠補請

未通過 112學年期第二學!

學生 導師 **未通過**

事假 檢視進度

共計9節 家長 假單申請

連續1天以上事假需附證明文件

113/05/17 (五)~113/05/17 (五)

節次：一、二、三、四、午、五、六、七、八

事由：
Test

附件：下載

1 列印 **刪除**

若狀態為待核准的假單，可以在下拉式選單選擇[待核准]即可看到這筆假單。該筆假單為學生自行送出的假單須由家長核准通過之後才會送到導師端去做審核。

*如學生送出的假單有問題，家長可在[編輯]學生送出的假單亦可[刪除]重新申請一張新的

的家長

申請請假 請假紀錄 缺曠補請

全部假單 選擇學年期

✓ 全部假單 導師 待補件

待核准 檢視進度

申請中 假單申請

已完成

未通過

退回

Test

附件：無

列印 編輯 刪除

< 學生請假 ×

的家長

申請請假 請假紀錄 缺曠補請

待核准 選擇學年期

學生 家長 待核准

事假 檢視進度

共計9節 學生 假單申請

連續1天以上事假需附證明文件

113/03/25 (一)~113/03/25 (一)

節次：一、二、三、四、午、五、六、七、八

事由：
有事

附件：下載

1 列印 編輯 刪除 通過

若要已送出的假單進度時，可以在下拉式選單選擇[申請中]即可看到假單。

的家長

申請請假 請假紀錄 缺曠補請

全部假單 選擇學年期

- ✓ 全部假單
- 待核准
- 申請中**
- 已完成
- 未通過
- 退回

導師 待補件

檢視進度

假單申請

、六、七、八、

Test

附件：無

列印 編輯 刪除

學生請假

的家長

申請請假 請假紀錄 缺曠補請

申請中 112學年期第二學!

學生 學務處生輔組長 待審核

生理假 檢視進度

共計2節 家長 假單申請

113/04/17 (三)~113/04/17 (三)

節次：一、二

事由：1

附件：無

列印 刪除

學生 導師 待審核

事假 檢視進度

共計9節 家長 假單申請

連續1天以上事假需附證明文件

113/03/29 (五)~113/03/29 (五)

點選[請假進度]，可以查看各關審核的時間

請假進度

- ✓ 申請請假 04/29 17:14
病假
- ✓ 老師審核 04/30 16:34
導師 通過

確定

若要查看完成的假單時，可以在下拉式選單選擇[已完成]即可看到假單。

的家長

申請請假 請假紀錄 缺曠補請

全部假單 選擇學年期

- ✓ 全部假單
- 待核准
- 申請中
- 已完成**
- 未通過
- 退回

導師 待補件

檢視進度

假單申請

、六、七、八、

Test

附件：無

列印 編輯 刪除

< 學生請假 ×

的家長

申請請假 請假紀錄 缺曠補請

已完成 112學年期第二學!

學生 導師 **已完成**

事假 檢視進度

共計3節 家長 假單申請

113/01/23 (二)~113/01/25 (四)

節次：一

事由：Test

附件：下載

列印

缺曠補請

當學生被點名曠課時，可在此查詢當月曠課紀錄，並可點選[填寫假單]後就會跳轉至[申請請假]。

1. 確認要補請的假單，點選填寫假單。



的家長

申請請假 請假紀錄 **缺曠補請**



2024年06月



曠課

共計5節

113/06/17 (一)

節次：一、二、三、四、五

①

填寫假單

- 畫面回到申請請假頁面，此時請假日期、節次會自動帶出，並無法修改日期、節次。
- 選擇請假類別。
- 輸入請假原因。
- 上傳附件(如需上傳附件時就選擇檔案上傳)。
- 送出假單。



的家長

申請請假 請假紀錄 缺曠補請

1. 請假類別 ②

事假 病假 公假 喪假 婚假

產前假 產假 陪產假 流產假

育嬰假 生理假 新冠確診

2. 請假原因 ③

Test

送出成功後，在[請假紀錄]就會看到。



的家長

申請請假 **請假紀錄** 缺曠補請

全部假單

選擇學年期

學生

導師 待審核

病假

檢視進度

共計5節

家長

假單申請

113/06/17 (一)~113/06/17 (一)

節次：一、二、三、四、五

事由：

Test

附件：無

列印

刪除

3. 請假日期

新增日期

可複選，全天請假請可全選節次



113/06/17

全選節次

起訖節次

第一節

第二節

第三節

第四節

午休

第五節

第六節

第七節

第八節

第九節

展開每日節次

4. 上傳附件 ④

選擇檔案

尚未選取檔案

⑤

送出假單