【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。

生專區 For student - 1	MBN Help	-(11)																	
生專區 For student »	學生請得	作業 Applicat	ion																
假别: Please Choose	○事假(Personal leav	re) (〇病假(Sick leave)	이 公暇(Offici	al leave) (可請假日	〇 喪f 朝医間 2	限(直系) 022/09/0	机磨)(Fi 1~2023	uneral /01/08]	leave)								
請假時間: eriod of leave from	起 200	2/09/16	Ħ	这 2022/09/16	Ħ	確診或医 日非課	列隔離者長內的日	・ 請至! 日期・	學校首為自行	頁防疫 了新增	專區進行》	₩R · 由	學校協問	1登纬	防疫公	假,無	源自行調	假	
通過審核的 假瞭記錄:	预别 Categ	日期 Date	1	科目名編 早節 Subject class	2 3	4	5	6	7	8	9 10	11	12	13	14	15	午節 Noon class	早課 [7:40~8:25 Early class	i] is
Application record	無假壞	記錄																	
	核取 日期 星 Check Date We			期 課程名編 eek Course			授課教師 Teacher			上課地點 Classroom			課別 Required / Elective		節次 Class(es)				
課程清單:		2022/09/16	五	電腦洞路橫論		黃聖翁	1(助理教	(授)	E	531-I	.程館5F		必修	0	10	11	12		
		2022/09/16	五	競弯(三)		蔡文章	8(講師)		1	爾夫取	(練習場		必修	5	13	14			
an PERFECT Total period of the leave 請假事由: Reason 確比:	共1天 簡輸入	请假事由 / Wr	ite daw	in the reason															
Remarks	請輸入	能人嘴註葉科 / Write down the remarks 防疫用其樂(注意) 政府用其樂(注意) 政府用其樂																	
🤤 附件上傳: Upload the proof for the leave	拖拉有	編二書 / Dro 點此選擇	p files I	(上傳檔案嵌大 here	不可超過 409	6KB / Ma	x. limit- 4	(096k)											
日存積																			
						DI ALA	-												

【說明二】學生專區可執行銷假申請及查詢請假記錄。

← → C □ 140.128.78.77/StdL/Web/main.html																			
	學	生請假系統																	
學生專圖 → 簽核平台 → ;	晏生專圖 ▼ 菟桧平台 ▼ 基本資料 ▼ 解助 ▼																		
學生請假作業 銷假申請																			
	→ 105182	- //3 HW - 24 HW - MB(20 HW -) J AN HW																	
時似記録堂詞 已核准請假清單	16/02/22	5/02/22 董																	
假噴清車 通過審核的 %	別 日期	1 料目	日名稱 早能	ថិ 1	2	3	4	5	6 7	8	9	10	11	12	13	14	15	午節	
假曠記錄: 無假	無限實記錄																		
城田	7 D 199	見知	通识之	8 (副副 96-86-38-383)				\$40\$ ¢田 衣	6-035		ト油	1.567 11.5		àm Cut dia - Ar			ala-to-		
課程清單: 無相			1220天安日川 二部、地震は 部次川 1								80-X								
請做時長: 共00	存長: 共り六																		
請顧事由:	請給入請假事由 常用詞庫																		
備註: 請該																			
	(上價權容易大不可經過 4096KB)																		
◙ 附件上傳:	影此遊擇																		
■ 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。