

### 學生「面授」線上請假

一	1. 登入學生資訊服務系統後，點選左方學生資訊服務系統，再點選請假申請，最後點選學生線上請假。 2. 點選「 <b>新增</b> 」進入線上請假頁面。
二	新增請假資料：請假類別、科目代號、班級代碼、請假日期，設定完後點選「 <b>存檔</b> 」。
三	點選「 <b>查詢</b> 」，畫面會顯示已新增的資料。
四	確認請假資料是否無誤，確認後勾選欲申請項目並點選「 <b>假單送出</b> 」。
五	請假資料須為「 <b>已送出</b> 」狀態，才算完成申請程序。

**操作說明：** 登入學生資訊服務系統後，點選左方學生資訊服務系統，再點選請假申請，最後點選學生線上請假。

點選「**新增**」進入線上請假頁面。

作業畫面：

**操作說明：** 新增請假資料：請假類別、科目代號、班級代碼、請假日期，設定完後點選「**存檔**」。

作業畫面：

操作說明：點選「查詢」，畫面會顯示已新增的資料。

作業畫面：

【查詢畫面】

學年期：104 下學期 中心：國立陽明醫務中心

學號：20160623 科目代碼：

請假日期起迄區間：

PLA021M\_學生線上請假

全選 全不選 刪除 假單送出 請假資料須為「已送出」狀態，才完成申請程序，請同學務必留意！

學號	學生姓名	請假日期	科目名稱	班級代碼	請假類別	送出狀態
<input type="checkbox"/>	陳一	20160623	社會心理學	PLA021	事假	尚未送出

操作說明：確認請假資料是否無誤，確認後勾選欲申請項目並點選「假單送出」。

作業畫面：

PLA021M\_學生線上請假

全選 全不選 刪除 **假單送出** 請假資料須為「已送出」狀態，才完成申請程序，請同學務必留意！

學號	學生姓名	請假日期	科目名稱	班級代碼	請假類別	送出狀態
<input checked="" type="checkbox"/>	陳一	20160623	社會心理學	PLA021	事假	尚未送出

操作說明：請詳細閱讀網頁訊息，確定送出假單申請後點選「確定」。

作業畫面：

網頁訊息

確定送出該筆假單申請?一旦送出即不可再更改!

確定 取消

操作說明：請假資料須為「已送出」狀態，才算完成申請程序。

作業畫面：

PLA021M\_學生線上請假

全選 全不選 刪除 **假單送出** 請假資料須為「已送出」狀態，才完成申請程序，請同學務必留意！

學號	學生姓名	請假日期	科目名稱	班級代碼	請假類別	送出狀態
<input type="checkbox"/>	陳一	20160623	社會心理學	PLA021	事假	已送出