

臺北市立中崙高級中學

學生及家長線上請假說明

一、線上請假

1. 使用者登入酷課 APP/臺北酷課雲網站，點選「學生請假」



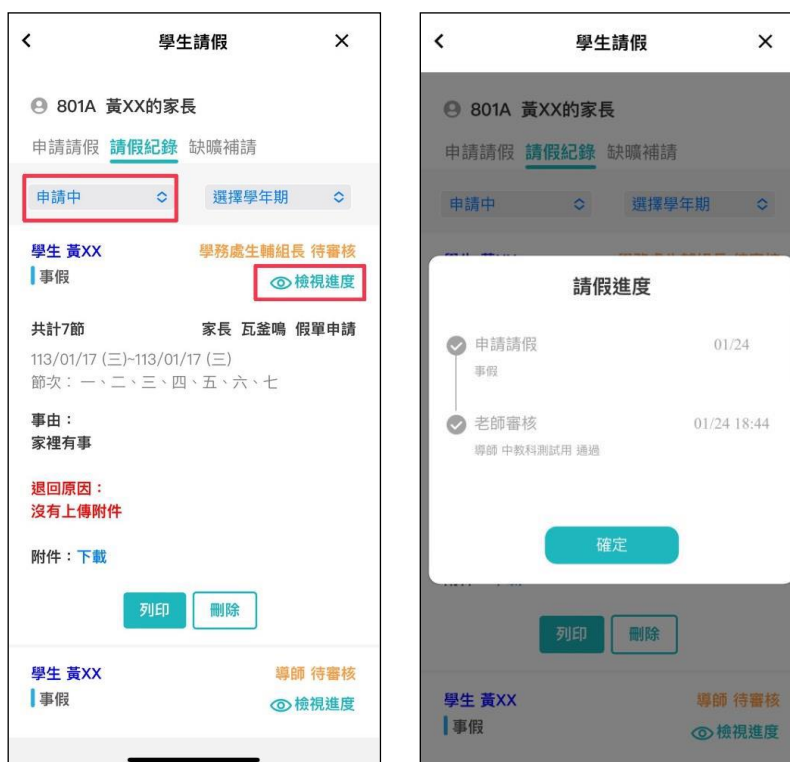
2.在「申請請假」區塊，輸入欲請假的假單資訊。如果請假兩天以上，可以按下「新增日期」，可以設定日期區間

3.請假的天數如果是一整天，可以點選「全選節次」，由系統設定一整天的節次。在「上傳附件」區塊，按下「選擇檔案」，檔案選取確認無誤後(即請假證明)，按下「送出假單」，系統顯示假單送出後的訊息，表示假單已申請完成，進入審核階段，請通知家長及導師審核。備註：一次只能上傳一個檔案，檔案的類型建議(JPG、PNG)，檔案大小切勿超過 5MB

備註：若為學生送出假單申請時，則需先經過家長審核通過後，才會由導師審核

二、請假記錄(請假總覽)—申請中/已完成

1.請假記錄(請假總覽)下拉選單中的「申請中」區塊可以查看已申請的假單；點選「檢視進度」查看目前的審核進度到那一個關卡



2.請假記錄(請假總覽)下拉選單中的「已完成」區塊可以查看已完成的假單，當申請假單顯示「XXX 已完成」，表示該假單最終審核通過



三、請假記錄(請假總覽)—退回

1.請假記錄(請假總覽)下拉選單中的「退回」區塊，看到某筆假單顯示「XXX 退回」表示該假單被退件，會顯示被退件之原因。學生/家長可以針對該張假單按下「編輯」或「刪除」

學生請假

801A 黃XX的家長

申請請假 請假紀錄 缺曠補請

退回 選擇學年期

學生 黃XX 導師 退回 檢視進度

公假

共計9節 家長 瓦釜鳴 假單申請

113/01/09 (二)~113/01/09 (二)

節次：一、二、三、四、午、五、六、七、八

事由：Test

退回原因：公假統一由學校申請

附件：無

列印 編輯 刪除

學生 黃XX 導師 退回 檢視進度

事假

2.針對被退件的假單，可在「請假類別、請假原因、起訖節次、上傳附件」等區塊依據實際需求修改假單內容，重新按下「送出假單」按鈕，系統顯示假單送出的訊息，表示假單重新申請完成，重新進入審核階段

學生請假

801A 黃XX的家長

申請請假 請假紀錄 缺曠補請

1. 請假類別

事假 病假 公假 喪假 生理假

新冠確診

2. 請假原因

Test

3. 請假日期

可複選，全天請假請可全選節次

113/01/09

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

學生請假

2. 請假原因

Test

3. 請假日期

可複選，全天請假請可全選節次

113/01/09

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

展開每日節次

4. 上傳附件

選擇檔案 尚未選取檔案

送出假單

學生請假

連續1天以上病假需附診斷證明文件

112/06/16 (日)~112/06/16 (日)

節次：一

事由：555

附件：無

列印 編輯 刪除 通過

訊息

假單已送出，請等待審核

確定

節次：一、二、三

事由：5555

附件：無

列印 編輯 刪除 通過

四、補上傳請假證明

1.假單申請送出後，如該假單未付請假證明，系統會有提示訊息



2.請假記錄(請假總覽)下拉選單中的「全部假單」區塊，針對該假單按下「編輯」按鈕，在「上傳附件」區塊選擇檔案，重新按下「送出假單」按鈕



3. 系統顯示假單送出的訊息，表示假單重新申請完成，重新進入審核階段，該假單在「申請中」區塊中顯示「待審核」狀態

學生請假

連續1天以上病假需附診斷證明文件
112/06/16 (日)~112/06/16 (日)
節次：一

事由：
555

附件：無

列印 編輯 刪除 通過

訊息

假單已送出，請等待審核

確定

節次：一、二、三

事由：
5555

附件：無

列印 編輯 刪除 通過

學生 黃XX

病假

導師 待審核

檢視進度

共計9節 家長 瓦釜鳴 假單申請

連續1天以上病假需附診斷證明文件
113/01/15 (一)~113/01/15 (一)
節次：一、二、三、四、午、五、六、七、八

事由：
Test

附件：下載

列印 刪除

五、家長審核請假

家長登入後在請假記錄(請假總覽)下拉選單中的「待核准」，審核學生假單

學生請假

801A 黃XX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 黃XX

病假

待核准

檢視進度

共計8節 學生 黃XX 假單申請

連續1天以上病假需附診斷證明文件
113/01/10 (三)~113/01/10 (三)
節次：一、二、三、四、五、六、七、八

事由：
TEST

附件：下載

列印 編輯 刪除 通過

再次提醒：

- 1.請假務必於附件區上傳請假證明
- 2.學生送出的假單需先由家長審核
- 3.逾期請假及身心調適假僅限紙本請假
- 4.請自行通知家長及導師審核