

# 國立屏東大學

## 線上請假流程



**國立屏東大學**  
National Pingtung University

|                                                                                     |                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
|  | <b>教職員資訊系統</b> 教職員資訊系統（提供行政人員、任課教師用）       |
|  | <b>學生資訊系統</b> 學生資訊系統（提供學生用，意見調查、各階段選課...等） |
|  | <b>公開資訊</b> 公開資訊（提供課表查詢、場地借用查詢等）           |
|  | <b>推廣教育</b> 推廣教育(申請推廣教育會員資料與報名相關課程)        |
|  | <b>新生報到系統</b> 新生報到由此進入                     |
|  | <b>校友資訊系統</b> 校友請由此進入                      |
|  | <b>兼任助理資訊系統</b> 校外兼任助理請由此進入                |

【B-學生請假作業】

1.請在主選單點選【線上申請B0155A\_學生線上請假申請】此作業（圖B-1）。

[A021]\_個人資料

[A052]\_線上選課

[A071]\_畢業相關作業

[A081]\_線上查詢

[A083]\_線上申請

[A101]\_教學評量填寫

[A13]\_場地管理

[A15]\_英語自學時段系統

[B01]\_出缺管理

[B05]\_宿舍管理

[B10]\_社團活動

[B13]\_獎助學金系統

[B36]\_學生證照管理

[B37]\_新生體檢管理

[E01]\_學生電子學習履歷

[H01]\_離校作業

[S09]\_報修系統

[A083] 線上申請次選單：104學年第 1 學期

隱藏選單 回主選單 修改密碼 操作手冊 登出

系統公告

| 日期         | 公布主題         | 類別   | 單位    |
|------------|--------------|------|-------|
| 2015/05/11 | 國立屏東大學學生請假規則 | 系統公告 | 學生事務處 |
| 2015/04/20 | 學生各式假單紙本     | 系統公告 | 學生事務處 |
| 2015/04/18 | 學生請假申請流程     | 系統公告 | 學生事務處 |

| 作業名稱                   | 說明                 |
|------------------------|--------------------|
| [A0810S]_學分抵免申請        | 可在本作業申請學分抵免        |
| [B0155A]_學生線上請假申請      | 學生可在本作業線上申請請假      |
| [A0391S]_線上申請雙主修輔系學分學程 | 學生線上申請雙主修輔系資料      |
| [A1161R]_申請學雜費減免作業     | 可在本作業申請學雜費減免及列印申請表 |

| 報表名稱               | 格式   | 說明               |
|--------------------|------|------------------|
| [A0806R]_抵免申請書列印   |      |                  |
| [A0392R]_輔系雙主修申請表  | A4直印 | 修讀輔系雙主修學分學程申請表列印 |
| [A0395R]_修讀學分學程申請表 | A4直印 | 修讀學分學程申請表        |

圖 B-1

2.進入後在『新增資料區』框輸入請假相關資料，完畢後按下申請系統會告知請假申請成功並發送Email通知導師審查假單並帶出所建立的請假資料（圖B-2）。

說明

1.事假需於事前申請，病假請於事後三日內上網登錄。學生請假辦法及請假流程公告於操作手冊，請自行點閱。  
2.喪假、公假及三日以上之事、病假一律限紙本申請，請自行上網下載表單填寫。  
3.學生請假紀錄，請隨時自行上網查閱，若有疑問，請於請假日起2週內逕洽生輔組辦理。若曠課紀錄有誤請於缺曠日起一個月內請任課教師線上更正取消；超過1個月之曠課紀錄，則請洽課務組。以上逾期概不受理，敬請同學留意。

個人資料區

學年：104 學期：1 班級：夜資訊管理學系四年甲班  
學號：1017 姓名： 性別：女

新增資料區

選擇假別：B.事假 請假日期：2015/08/26  
請假節次： ☐ M ☒ 01 ☒ 02 ☒ 03 ☒ 04 ☐ N ☐ 05 ☐ 06 ☐ 07 ☐ 08 ☐ 09 ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D  
請假原因：家裡有事 申請

| 刪除                       | 請假日期       | 節次          | 假別 | 請假原因 | 審核狀態 |
|--------------------------|------------|-------------|----|------|------|
| <input type="checkbox"/> | 2015/08/26 | 01,02,03,04 | 事假 | 家裡有事 | 導師未審 |

刪除 取消 回上層

圖 B-2



圖三

註：請假資料由學生自行登錄時，若該請假記錄尚未通過導師審核時，學生可修改其請假記錄，但請假記錄已通過導師審核時，即無法修改。

3.學生列印假單可由【出缺管理 學生請假單列印B0157R】進入（圖B-3），填入學年學期並選擇列印日期即可列印請假單。



圖 B-3

國立屏東大學  
學生事、病假請假單

列印日期： 2019/9/30 下午 02:15:05

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |    |    |         |      |      |     |       |    |      |    |    |    |    |    |    |    |   |   |   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|---------|------|------|-----|-------|----|------|----|----|----|----|----|----|----|---|---|---|
| 學年                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |    | 學期 |         | 班級   |      |     |       |    |      |    |    |    |    |    |    |    |   |   |   |
| 學號                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |    |    | 姓名      |      | 請假事由 |     |       |    |      |    |    |    |    |    |    |    |   |   |   |
| 日期                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |    | 星期 | 請假時段與節次 |      |      |     |       |    |      |    |    |    |    |    |    |    |   |   |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |    |    | 早晨      |      | 上午   |     |       |    | 中午   |    | 下午 |    |    |    | 晚上 |    |   |   |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |    |    |         | M    | 01   | 02  | 03    | 04 | N    | 46 | 05 | 06 | 07 | 08 | 09 | A  | B | C | D |
| 20191002                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |    | 3  |         |      |      | 事假  | 事假    | 事假 |      |    |    | 事假 | 事假 |    |    |    |   |   |   |
| 缺曠課統計                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |    |    |         |      |      |     |       |    |      |    |    |    |    |    |    |    |   |   |   |
| 區分                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 缺曠 |    |         |      |      |     |       |    |      |    | 獎懲 |    |    |    |    |    |   |   |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 事假 | 病假 | 公假      | 喪假   | 產假   | 生理假 | 自主管理假 | 曠課 | 遲到早退 | 缺席 | 嘉獎 | 小功 | 大功 | 申誡 | 小過 | 大過 |   |   |   |
| 次數                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 5  | 0  | 69      | 0    | 0    | 0   | 0     | 5  | 0    | 2  | 2  | 1  | 0  | 0  | 0  | 0  |   |   |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |    |    |         |      |      |     |       |    |      |    |    |    |    |    |    |    |   |   |   |
| 導師                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |    | 教官 |         | 生輔組長 |      |     | 學務長   |    |      | 校長 |    |    |    |    |    |    |   |   |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |    |    |         |      |      |     |       |    |      |    |    |    |    |    |    |    |   |   |   |
| 學生請假辦法                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |    |    |         |      |      |     |       |    |      |    |    |    |    |    |    |    |   |   |   |
| <p>1. 二日(含)內之事、病假一律由網路請假，三日以上(含)之事、病假一律以紙本申請。</p> <p>2. 三日以上(含)之事、病假一律以紙本申請(紙本假單在生輔組首頁一各類表格內，請自行下載)並須檢附相關證明文件，連同請假單送審。(註：病假附醫院診斷書，喪假附訃聞或相關證明)</p> <p>3. 事假需於事前、病假於事後三日內上網登錄、喪假於事後二週內提出申請。</p> <p>4. 若導師3日內未及於線上審核，系統會發通知信，請立即印出紙本，再請導師簽章(導師若不在時可由系主任或系輔導人員簽章)並於3日內將紙本送回生輔組組長。</p> <p>(進推處學務組)審核並自請假日起12日內完成請假手續。</p> <p>5. 有關同學請假紀錄，請自行上系務系統查閱。若有疑問，請於請假日起二週內洽生輔組辦理；曠課記錄問題請向授課老師洽詢。</p> <p>6. 依本校學則規定，若扣除扣考曠課節數後，曠課仍達45節應予退學，請同學務必留意自己出缺情形。</p> |    |    |         |      |      |     |       |    |      |    |    |    |    |    |    |    |   |   |   |

註：學生請假紀錄，請隨時自行上網查閱，若有疑問，請於請假日起 2 週內逕洽生輔組辦理。若集會缺席點名有誤請洽生輔組、若曠課記錄有誤請於缺曠日起一個月內請任課教師線上更正取消； 若超過 1 個月之曠課紀錄，則請洽課務組。以上逾期概不受理，敬請同學留意。