#### ◎學生申請「防疫假」之操作步驟:

一、至校務行政系統首頁,輸入『帳號』、『密碼』後按『登入』。



#### 二、按『系統選單』。

▲ 按案行政を结、補助期子	冬位灌溉 泪空化子 怒出冬位
.#49000299	
杂车系統改進單項日日基項加導致還單列表通於元長,达而調整日則均變單時間, 台灣不使之 應動請見歸來	
澜方涧 你好:	
歡迎使用嘉義大學校務行政系統,讀技右上方的「系統遵單」按鈕以開啟選單,並點選想要使 用的系統功能。	
系統提供「標準模式」及「視靈模式」兩種顯示方式,預設的模式為「標準模式」。 標準模式:所有的程式皆在目前頁面顯示,同一時間只能開散並操作單一程式。	
視窗模式:所有的程式將會以另關新視窗的方式顯示,可同時開啟並操作多個程式,登出、關 開系統或離開主頁面(重新整理、切換顯示模式或使用上一頁、下一頁的按鈕導致主頁面重新	
載人時)將一同關閉所有已開散的程式視徑。	
如月江阿太和山之建築地向國,語 endin 主 dunisupeginan.negu.edu.tw 東電石電算十心,電話 05-2717262 我們將畫快為您處理,謝謝。	

# 三、按『學生請假申請』。

政系統 - 標準模式			系統選單視窗模式	登出系統
<i>念 你</i> 没要				
永			^	
■在嘉山海一日輕旅行			<b>^</b>	
■ 學生微課程相關作業			_	
職涯測驗(UCAN)				
■ 大專校院就業職能平台首頁	■大專校院就業職能平台(SSO)			
各種申請作業				
■ 僑生清寒獎學金申請	■ 弱勢助學生活助學金	於外賓習中請		
■課外活動指導組管理場地申請	■社團申請	■學生請假申請		
■學生教務相關證件申請	■ 外系學程申請	■轉糸中調作業		
■ 輔系及雙主修申請	■ 學藝申請	■學生因公出差申請		
■車輛停車作業	■ 貸款學生預借申請	■ 常德清寒獎學金申請		
■ 學雜費減免申請	■ 清寒獎學金申請	■ 弱勢學生助學申請		
■ 生活學習生資格申請	■ 住宿遞補登記			
			·	
·			,	

# 四、進入請假系統首頁,請詳閱請假方式及相關權益提醒內容。

🧟 校務行政系統 - 標準模式		系統選單	視窗模式	登出系統
您好,以下攸關您的權益,請務必詳參~				í l
一、公假(含公差)須於請假日前(最晚為請 次日起算七日内(含假日)完成線上請假,				
二、線上簽核>事假、病假、喪假、生理				1
紙本簽核>公假、因公出差、考試假	學生因防疫相關措施而無法出席課程之請假方式:			
三、所有請假3日以下由導師核准、4日至	一、有發燒、咳嗽等疑似症狀而需請假就醫者,皆可申請「防疫假」, 惟必須上傳就醫證明方予准假(醫療院所收據或藥袋即可)。			9
四、請假3日以上及喪假、產假需檢附證	二、凡經衛生單位要求須居家檢疫、隔離等情況者,皆可申請「防疫			
五、生理假以每月一次為限。	假」,亚請上傳「居豕檢投書」或「居豕隔離書」為請假附件。			
六、團體公假、團體事假:可由班上推選	三、經確診新冠肺炎而收治於醫療院所之學生不須請假。			
七、考試假:線上登錄,印出紙本,依借	四、本「防疫假」不計入學生之缺課紀錄中。			
八、調補課請選擇原上課時間帶出課程,				
九、本校學則相關規定略述如下:	關閉			
• 第二十二條 學生請假經核准後而缺病	而有, 為戰課, 木經調假哭調版不准III戰 備有, 為骥碟。			
• 第二十三條 學生一學期中曠課累計道	隆四十五節課者,即勒令退學。			
第二十四條 甘一利日轴應調罗諸轴部	用时散送这利日妈拥缩笛散二八十二老,不但桑加达利日期士老时,达利日期士老时命绪			10-

# 五、到畫面最下方,點選『我已閱讀以上規則,進入請假系統』。

🧑 校務行政系統 · 標準模式	系統選單	視窗模式	登出系統
instructor, department chairperson, and college dean.			
IV. Students who are on funeral or maternity leave or who are absent for more than 3 days will be required to attach supporting documents.			
Requests for such leaves without supporting documents will not be accepted.			
V. For official or general leaves for groups: The class can appoint a person to apply for group leave online to save on printing.			
VI. Test Leave: Sign in online and print out a hard copy. Send to relevant instructors for stamping according to the leave application format and			
bring to the Office of Academic Affairs for processing.			
VII. For rescheduled classes or make-up classes, please choose the original time of the class. For example, if 2/27 is a flex holiday and class is			
transferred to 2/18, the student should put 2/27 as the leave request date if he or she needs a leave of absence on 2/18.			
VIII. Relevant regulations in the Academic Regulations of the university are as follows:			
• Article 22 An absence of class with approval is regulated as absence. An absence without approval and ratification is regulated as			
truancy. One truancy class equals to three absence classes.			
• Article 22 An absence of class with approval is regulated as absence. An absence without approval and ratification is regulated as			
truancy. One truancy class equals to three absence classes.			
• Article 24 Students whose absence or truancy records for one course reach 1/3 of total course hours of the semester are not allowed to			
take the final exam for that course. The final exam for that course will be graded zero.			
查看本校學生請假規則 學生線上請假操作手冊			
我已閱讀以上規則,進入請假系統。 公假團體公假/團體事假 考試假 因公出差			
ANN REAL TOTAL DEAL DEAL DEAL DEAL DEAL DEAL DEAL DE	-1222225	CO. SAM	12.14

## 六、按『填寫請假單』。

🤗 校務行政系統 · 標準模式	系統選單	視窗模式 登出系統
目前無曠課資料 上表為您截至目前為止已登錄之曠課記錄 提醒您~	Q I	9. 9.
<ul> <li>若上表的曠課日期尚在請假期限內,可直接選取後進行請假申請。</li> <li>請於缺課日之隔日起算七日內(含假日)完成請假程序,逾期不受理。例如您於本週一缺課,應於下週一前完成請假申請。</li> </ul>		Q. Q
<ul> <li>· 假單簽核完成前,會顯示於下方的待審假單區域,完成簽核後,就不會顯示於下方,欲查詢請 假結果,請至 校務行政系統&gt;出缺勤紀錄查詢。</li> </ul>		Q. Q.
學生因防疫相關措施而無法出席課程之請假方式:		<b>Q Q</b>
假(醫療院所收據或藥袋即可)。 <ul> <li>凡經衛生單位要求須居家檢疫、隔離等情況者,皆可申請「防疫假」,並請上傳「居家檢疫 書」或「居家隔離書」為請假附件。</li> </ul>		2 2
<ul> <li>經確診新冠肺炎而收治於醫療院所之學生不須請假。</li> <li>本「防疫假」不計入學生之缺課紀錄中。</li> </ul>		Q. Q
		a a

### 七、先點選『請假日期』後,按『2.選擇請假科目』。

<b>@</b>	校務行	政系統	充 - 標準	模式													NAL ANT	統選單	視窗模式	出登	系統
				<b>填寫假</b> 軍步驟	1.點選請	青假日	期	2.選	擇請	假科目	∃、假	別及	填	)3.±	傳假單	Į )					
							/	和子	770				0/	0		/					
							January	0	選擇 Febr	諸假日 uary 2	∃期 2020	<u>.</u>	March								
					4		Sun 26	Mon 27	Tue 28	<b>Wed</b>	Thu 30	<b>Fri</b> <u>31</u>	Sat 1								
				步驟-	-		2 9 16 23	3 10 17 24	4 11 18 25	5 12 19 26	6 13 20 27	Z 14 21 28	8 15 22 29								
				Q			•日期_	起	3	4	₂ 日期_	迄									
							() () () () () () () () () () () () () (	1090226 頁		~ 10	990226	<b>(</b> 2.選擇詞	青假科目			, ,	步驟	×			
a	1	a	N-	A.	A	An.	A	k.	an		a.		A.	R				1ah	a	6.	(A)

八、先勾選欲請假之『課程』,再選擇『假別』,填妥『事由』後,按『上傳附件』。



### 九、按『選擇檔案』。

🤕 校務行政系統 - 標準模式	系統選單	視窗模式	登出系統
→ 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	關閉		<b>@</b> . Î
			A
上傳說明			
<ul> <li>上傳檔案大小限制在 5 MB 以下。</li> <li>限制上傳檔案類型: (JPG, GIF, PNG 及 MS Office 系列檔案).</li> </ul>			4
			0.
			4
		1	a.

### 十、找尋欲上傳之附件(醫療院所收據或藥袋即可),按『開啟舊檔』。

0
<u>A</u>
<u>a</u> a
Q Q

# 十一、按『Start』或『檔案上傳』。

校務行政系統 - 標準模式	系統選單	視窗模式	登出系統
→→→→→→→→→→→→→→→→→→→→→→→→→→→→→→→→→→→→→	關閉		
就醫收據.jpg 6.15 KB Cancel			2
	R		
<ul> <li> <ul> <li></li></ul></li></ul>			Q
	Q.		2

# 十二、上傳完成後,按『關閉』。

🧟 校務行政系統	- 標準模式	范選單│視	窗模式	登出系統
	+ 選擇檔案 □ 檔案上傳 □ 取消上傳 □ 刪除檔案 ■	$\mathcal{D}$		9.
	就醫收據.jpg 6.15 KB Delete	1911 1		
Q.		0		9
	上傳說明 <ul> <li>上傳檔案大小限制在 5 MB 以下。</li> <li>限制上傳檔案類型: (JPG, GIF, PNG 及 MS Office 系列檔案).</li> </ul>	D.		ß
<u>.</u>				9.
Q 4		Ø		2
Q.		0		
as a		Ph.	an	- m-

十三、再確認一次,是否都填妥了,請假證明是否上傳了。都確認好後,按『3.上傳假

單』,即完成請假單申請。

🇑 ŧ	交務行政	效系統 -	·標準模式										系統選單	視窗模式	登出系統
		4	<b>塡</b> 寫假	1.點該	選請假	日期	2.選打 寫事E	澤請假科 由	目、假別)	及填	<b>3</b> .上傳	假單			
					2	日期 星期	開課系)	所節文_起節约 B▼ □	工程力學	名稱開課序號 <b>台</b>	È <u>選</u>				
							.sudyo46	別:防疫假	v Q						
						事由: 發燒就醫		• 就醫收損	į.jpg	上傳附件					
							修改		3.上傅	尊假單					

#### 十四、可至「待審假單」按『詳細內容』檢視您的請假單簽核情形。

🧟 校務行政	政系統・標準	模式						系統選單	視窗模式	登出系統	
			於下週一前完成請假E • 假單簽核完成前,會顯 假結果,請至校務行	申請。 順示於下方的待審假單區如 政系統>出缺勤紀錄查詢	或,完成簽核後	,就不會顯示於下方	了,欲查詢請			<b>Q</b> .	
		學	生因防疫相關措施而無法	出席課程之請假方式:						ß	
			<ul> <li>有發燒、咳嗽等疑似紙</li> <li>假(醫療院所收據或藥</li> <li>凡經衛生單位要求須属</li> </ul>	定狀而需請假就醫者,皆可 袋即可)。 居家檢疫、隔離等情況者	可申請「防疫假」 ,皆可申請「防疫	」,惟必須上傳就醫 夏假」,並請上傳「	諸證明方予准 同意 居家檢疫			0	
			<ul> <li>查」或 后豕隔離音。</li> <li>經確診新冠肺炎而收;</li> <li>本「防疫假」不計入聲</li> </ul>	」為請假的什。 台於醫療院所之學生不須請 學生之缺課紀錄中。	情假。					A	
				填寫請問	<b>夏</b>	Q				0	
			0 0	00	D.						
	待審假單										
		Q	前假日期 1090226~10902	版車編號 他 26 1081107830200007 防	☑〗	進度 勾選 尚未簽核 詳細內容		0. 6		0.	
an	an			(A) (A)	650	a a		Ro	an	a.	