# 申請防疫假流程

# 1.點擊「校務行政系統」。

@ 國立嘉義大學	::: 關於贏大▼	教學單位 行政	な単位 招生資訊	常見問答	E化校園	嚴重特殊傳染性肺炎	分眾導覧▼	網站導覽	連絡我們	English	Q
首頁 > 主選單	፤ > E化校園										
∷ E化校園											
校務行政系統											
WebMail (本校電子	郵件系統)										
網路報名招生系統											
NCYU Internationa	l Student Application										
僑港澳生申請入學素	最名系統										
校務行政系統造字机	當下載及安裝說明										

2.填寫帳號、密碼,登入系統。

@ 國立嘉義大學 Fatimat Viewy Viewersty					
	務行政	Ŗ	統		
	<ul> <li>本系統自103學年度起催提供「校務/ 使用「電子部件報貨」認識量入。</li> <li>如您的在权身分為本权學生,「校務 如「100999」七碼。</li> <li>如您的在权身分為本权救職員,「校 號,例如「A999」五碼。</li> <li>本國籍救職員工生帳號的預設密碼為 母須大寫如A1)加民國年生日7碼( 例如「A1055012」總非9碼。</li> <li>外國籍救職員工帳號的預設密碼為屬 豐罕須大寫如A1)加民國年生自7碼 (民國年資源國於自2012),例如「A10550102」將集)。</li> <li>例生帳號的預設密碼為屬變前2碼 (民國年資源國於102),例如「A10550102」將創 (民國年資源通知55012),例如「</li> </ul>	万政帳號」認證登入, 行政帳號」為您的學 務行政帳號」為您的學 身分證號前2碼(第一 完國年須3碼知055010 留證(無國年須3碼知559010 留證(長國年須3碼知 9碼。 (如10)加民國年生E 100550102,圖年共9碼 忘記慶碼重新設定。	請勿 號 · 例 薪賀代 -個字 ·2 ) · · (第一 17碼		
3.桌機、筆電可選「系統選單」、手橋	幾可選「視窗模式	· · _ °			
💫 校務行政系統 - 標準模式			系統選單	視窗模式	出系統
系統說明					
泰本朱統國連單項目已益增加導致運動 處設請見該臺	單列表過於冗長,因而調整目前的選單結構	若有不便之			
測林試 你好:					
歡迎使用嘉義大學校務行政系統,請 用的系統功能。 系統提供「標準模式」及「視窗模式」 標準模式:所有的程式皆在目前頁面 視窗模式:所有的程式時會以另開新 閉系統或離開主頁面(重新整理、切 載人時)將一同關閉所有已開啟的程式	安右上方的「系統選單」按鈕以開啟選單,3 」兩種顯示方式,預設的模式為「標準模式」 顯示,同一時間只能開啟並操作單一程式。 現窗的方式顯示,可同時開啟並操作多個程 吳顯示模式或使用上一頁、下一頁的按鈕導到 式視窗。	②點選想要使 。 ℃。登出、關 炎主頁面重新			
如有任何系統上之逮捕與問題,請 em 2717262 我們將畫铁為您處理,謝謝。	ail 至 admsup@mail.ncyu.edu.tw 或電洽電算中	心,電話 05-			

## 4.點擊「學生請假申請」。

🚭 校務行政系統 - 標準模式				系統選單	視窗模式	登出系統
系統選單	_			×		
■ 在嘉山海-	- 日輕旅行					
■冷氣竇激放(	展號查詢	■學生微課程相關作業				
<b>職涯測驗(</b> ■大專校院和	UCAN) t業職能平台首頁	■大專校院就業職能平台(SSO)				
各種申請 ●學生申請報 ● 頭勢助學生	<b>作業</b> 目屋補貼 生活助學金	<ul> <li>- 偽生満寒獎學金申請</li> </ul>	<ul> <li>大學部外國學生獎學金線上申請</li> <li>課外活動指導組管理場地申請</li> </ul>			
<ul> <li>社團申請</li> <li>外系學程母</li> </ul>	目譜	■學生請假申請 ■轉系申請作業	■學生教務相關證件申請 ■ 輔系及雙主修申請			
<ul> <li>學藝申請</li> <li>常德清寒雯</li> <li>弱勢學生</li> </ul>	ē學金申請 办學申請	<ul> <li>● 學生因公出差申請</li> <li>● 學證費減免申請</li> <li>● 生活學習生資格申請</li> </ul>	<ul> <li>六機車入校停車申請</li> <li>清寒獎學金申請</li> <li>博碩班住宿申請</li> </ul>			
● 住福登記号 學籍相關( ● 個人資料網	□词 作業 誰渡	■ 谜康佰吉登記	● 任佰遞佣登記			
4						

## 5.點擊第一個事病假按鈕。

12 691 月46 新筑。 1篇年12 35										3	1前題車 倪岡	復式 夏田赤
好,以下攸關您的權益,請詳參~	nfirm ye	ur leave rig	cht.	0	Q.	0						
• 請假規則儲要說明_A brief explanation of the leave rules		0										
· 防疫假申請說明_Instructions for applying for epidemic prevention le	ave											
<ul> <li>學生請假現點整理表_Student Leave Specification Form</li> <li>學生請假規則_Student leave rules</li> </ul>												
• 學生線上請質操作手冊_Student Online Leave Operation Manual							0					
• 學生錄假申請畫_Student Cancellation Request Form		0	10	1								
本程/用限者指定重视的点码 Personal leave / click leave / benavement leave / maternity leave / physiological leave / epidemic prevention leave	P	æ	2 - 1	B.	0		0					
				4								
	34	101		0								
公驾/團種公假/團種事例 official leave/group official leave /group personal leave												

## 6.點擊「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
名 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		
五步建 ▲·阿达时 股 山 对 寫事由 3.上时 股 年		
C C C C C C C C C C C C C C C C C C C		
Sun Mon Tue         Wed Thu         Fri         Sat         O           28         29         30         31         1         2         3		
$\begin{array}{c ccccccccccccccccccccccccccccccccccc$		
1110912 ~ 1110916 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0		
2 3 4 5 0 Z 8 ○日期_起 ○日期_記		

8.點選欲請假科目節次、選擇假別、填寫請假事由、點擊迴紋針圖案上傳請假證明。



9.點擊迴紋針圖案後,會出現以下畫面,請按「選擇檔案」。
------------------------------

1×1911 × 小小小 * 1〒4-1×1、		东加速里	倪囱模式	宜出系就
	四 + 速度推案 】 - 微洗上梅			
~ ~ <b>L</b>				
	上傳說明			A
	<ul> <li>上傳檔案大小限制在 5 MB 以下。</li> <li>限制上傳檔案頻型: (JPG, GIF, PNG 及 MS Office 系列檔案).</li> </ul>			. 1
				1
				Q.
0 0		0	10	

#### 10.檔案上傳→關閉。

🙀 校務行政系統 - 標準模式			系統選單	視窗模式	登出系統
	- 県存在本 □ 福米上柳 □ 取消上席 □ 申於後来 Ø	0			1
AAA					1
	风融地知識.pdf 113.86 KB C Start Cancel				- 1
	上鄉說明				æ
	<ul> <li>上層構測大小限制在 5 MB 以下。</li> <li>限制上導構測導型: (JPG, GIF, PNG 及 MS Office 系列構築).</li> </ul>				
					æ
					@
					- 2
					150

## 11.點擊「3.上傳假單」。



# 12.上傳假單後,會跳出以下說明,閱後關閉即可。

😡 校務行政系統 - 標準模式	系統選單	視窗模式 登出系統
目前無機課資料 上表為您截至目前為止己登錄之嘴讓記錄 提耀您-		
<ul> <li>若上表的購買日期尚在請假期限內,可直接選取後進行請假申請。</li> <li>請於站地理ロウ源日非第十日内:今級日に中世建級報道、他間で再用。例如你於大理一站環、廣</li> </ul>		
●您的請假單已送出簽核·請逕至「待審假單」 點擊「詳細內容」查看師長簽核進度。		
●請假3日以上或請喪假、產假者·請上傳證明文 件,去檢附者一律現件。		

# 13.可至「待審假單」處,點擊「詳細內容」查看假單。



#### 14.假單內容如下。

校務行政系統 · 標準模式										系统	充選單	視面模式	登出秀	統
假單編號:1111108343300001	系所:微生物	免疫與生	物藥學	系										
學號:1083433	姓名:測林試													
請假類別: 防疫假 > 請假事由:確診隔離	請假時間:11	10912~11	10915	5										
上傳附件: • 隔離通知書.pdf														
請假日期課程名稱		節次;	<b>出節</b> 次	迄假別										
1110912 故事敘說與自我成長(I 1110912 分子醫學與檢驗	自我發展與溝通互動领	頁域)5 7	6 8	防疫假 防疫假										
1110913 疫苗技術		5	6	防疫假										
1110913 生命科學專題研究 (III)	)	F	F	防疫假										
1110914 專題討論 (I)		2	4	防疫假										
1110914 生命科學專題研究 (III)	)	F	F	防疫假										
1110915 生命科學專題研究 (III)	)	F	F	防疫假										
目前簽核進度:等待簽核	0.0													
簽核單位簽核人員簽核日期簽核	§ 资核意見													
班級導師 尚之	未簽核 ▼													
主任導師 尚法	未簽核 ~													
學務處 尚法	未簽核 >													
刪除														