

# 導師網路核假操作程序

## 一、網路審核假單：

- (一)時機：當導師所屬學生已經完成上網請假後。
- (二)程序：進入學校首頁→點選教師職員→由個人資訊系統（輸入帳號、密碼後點選 login）→點選教學互動服務→點選線上核假→點選班級導師→點選核假
- (三)注意及說明事項：
  - 1.目前學生上網請假項目包括事假、病假及喪假，請公假、產假及考試假仍以紙本請假；學生線上請假期限仍為前 15 天後 30 天（但學期最後請假日期為最後上課日）。
  - 2.學生請假規則第十條：學生直系親屬死亡，得申請喪假，但以死亡時連續一週為限，必須續假時，亦以一週為限，續假期間，即作事假論。有請喪假者，訃聞請直接交給導師審閱。
  - 3.導師學期最後核假日：為學期結束後一週（電算中心確實鎖擋日期，生輔組另以 PIS 訊息快遞通知）。
  - 4.同學如有請錯假情形，請該生至生輔組索取申請表填寫並經導師確認簽章以後交回生輔組辦理註銷紀錄或更正。

## 二、查詢已核假單：

- (一)時機：查看已審核假單或曾經審核過之假單。
- (二)程序：進入學校首頁→點選教師職員→由個人資訊系統（輸入帳號、密碼後點選 login）→點選教學互動服務→點選線上核假→點選班級導師→點選查看
- (三)注意及說明事項：
  - 1.網頁將顯示該班學生申請假單的名單，在備註欄部份，會顯示該筆假單已被審核的狀況，若尚未審核，則會出現“待審核”，點選『檢視假單內容』進入。
  - 2.已請假節數是指學生所請的該門課程，截至目前為止共在網路上申請了幾門課被核准；已申請節次是指這門課已經在網路上申請了幾節課，在此可看到班級導師您對該生的核假狀況。
  - 3.查看已核學生假單，會列出這個班級，有請假的學生之名單。查看已核學生假單，可查看該生核假狀況。