

學生網路請假操作程序

一、網路申請假單：適用於事假、病假及喪假

- (一)時機：以申請日為基準，同學可申請前 15 天後 30 天的假（但學期最後請假期為最後上課日）。
- (二)程序：進入學校首頁→點選修平學生→由學生 SIS 資訊系統（輸入學號、密碼後點選 login）→點選學生個人事務→點選線上請假→點選**申請假單**→
- (三)注意及說明事項：
- 1.同學如有未到課情形，提醒同學務必記得上網請假，然准假權在導師，同學上網請假以後仍應面報導師，拜託導師能給予准假（導師有 3 種勾選可能：核准所有請假節次、不核准所有請假節次或請儘速與導師做一次會談）。
 - 2.日期、假別、科目請務必勾選正確。
 - 3.請公假、產假及考試假仍以紙本請假。
 - 4.學生請假規則第四條：**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，續假期間即作事假論。有請喪假者，訃聞請交生活輔導組審查，否則將改以事假論。**

二、網路撤銷假單：

- (一)時機：當同學有必要撤銷該筆假單時。
- (二)程序：進入學校首頁→點選修平學生→由學生 SIS 資訊系統（輸入學號、密碼）點選 login→點選學生個人事務→點選線上請假→點選**撤銷假單**→
- (三)注意及說明事項：
- 1.不論班級導師是否已經准假，您都可以撤銷該筆假單。但只要假單轉入請假檔中，就不得撤銷，如需取消，則請親自至生輔組辦理。
 - 2.至功能表點選『撤銷假單』，進入後選擇『請假日期』後送出，會列出當日所申請的假，同學可選擇『取消當日所有節次』，若是只取消單筆節次，則可以在『取消單筆節次』的選項打勾，點選『我已選好欲取消的節次，並確認送出』，即可撤銷假單。

三、網路修改假單：

- (一)時機：
- 1.當同學發現請假日期或節次發生錯誤時。
 - 2.如果同學發現請錯假，則請親自至生輔組辦理。
- (二)程序：進入學校首頁→點選修平學生→由學生 SIS 資訊系統（輸入學號、密碼）點選 login→點選學生個人事務→點選線上請假→點選**修改假單**→
- (三)注意及說明事項：
- 1.只要導師或系主任（延修生導師）對該筆假單已做審核動作，同學就不能再對

該筆假單資料做修改。

- 2.已經審核過的假單要修改，只能請同學先撤銷該筆已被審核的假單，再重新申請一次該日假單。
- 3.至功能表點選『修改假單』，進入後選擇『請假日期』後送出，同學就可以針對當日課程下拉修改假別、開始節次、結束節次，並在將申請核假的選項勾選（此動作一定要做），選好後『送出請假選單』，若假別開始節次結束節次均無誤，完成修改假單手續後會在『處理狀況』欄出現『已修改』。

四、網路查詢假單：

- (一)時機：同學欲查詢個人請假及被核假狀況。
- (二)程序：進入學校首頁→點選修平學生→由學生 SIS 資訊系統（輸入學號、密碼）點選 login→點選學生個人事務→點選線上請假→點選查詢假單→
- (三)注意及說明事項：
 - 1.歷史假單（已完成轉入假檔動作）：請假已完成，且系統已經將請假紀錄轉入生輔組的假檔中。
 - 2.待審核假單（尚待轉檔或尚待核假）：請假已完成，但導師尚未對此筆紀錄核假或系統尚未轉入生輔組假檔中。
 - 3.因為每位同學申請假單時間不一，電算中心系統設定轉檔時間為每日凌晨零時開始，會將前一日已完成網路請假手續的同學資料轉入真正的假檔中。