



110-1 學期開始實施
學生請假免印紙本跑單

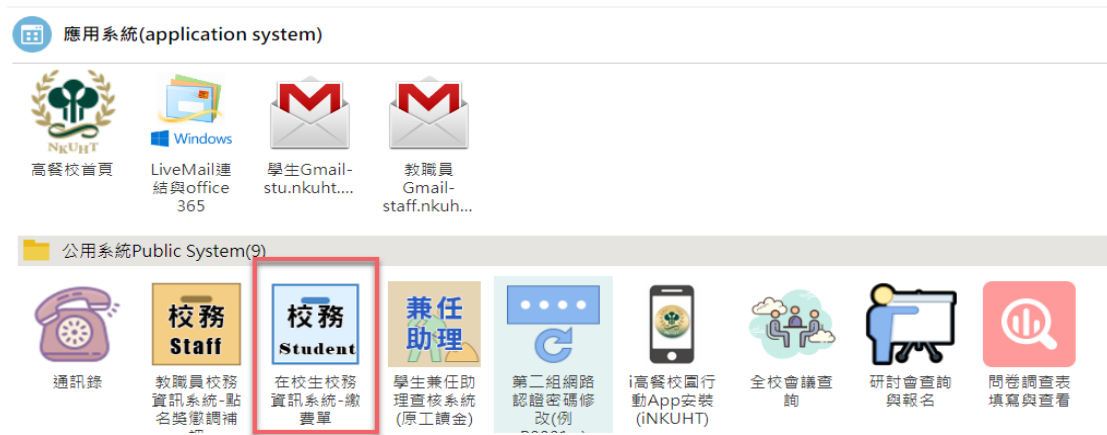
學生線上請假操作說明

- 壹、 學生請假採全面線上申請，應於事前或期限內完成線上申請，並檢附上傳證明文件，免印紙本跑單；如被退件應 3 日內附件補正送回。
- 貳、 學生操行低於六十八分(含)者，仍應列印紙本請假單，親持紙本假單十日內(不含當日及假日)完成下列之跑單程序，惟期末應於課程結束後三日內完成。
- 參、 系統線上簽核如下：
 - 一、二日內：由導師、生輔組初審、輔導教官/生輔組組長簽核即可。
 - 二、三至六日：由導師、主任、生輔組初審、輔導教官、生輔組組長簽核。
 - 三、七日以上：經逐級核簽後由學務長核定。
 - 四、公假不論日數，須陳送所系科(學程)主任簽核後，逐級核簽。
- 肆、 學生完成線上請假申請後，系統每 6 小時發送一次「待簽核請假學生明細」提醒簽核者簽辦；學生應隨時至請假系統查閱准假情形，簽核延遲請自行提醒每一流程之批核者；申請後有問題請於十日內逕洽生輔組，逾期恕無法受理。
- 伍、 其他相關規定請參閱本校學生請假規則。

學生請假操作流程：

一、系統進入位置

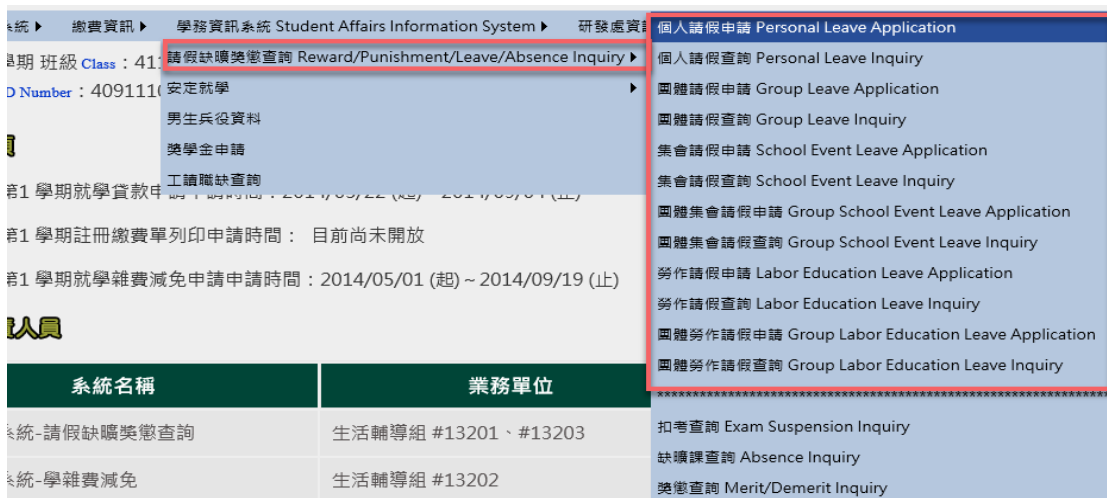
(一)經由校園入口網(MyNKUHT)→應用系統→公用系統→在校生校務資訊系統



(二)或直接輸入在校生校務系統網址：<https://webap6.nkuht.edu.tw/student/>，以校園入口網之帳號及密碼登入



(三)請假缺曠獎懲功能接放置於選單【在校生校務系統→學務資訊系統→請假缺曠獎懲查詢】



二、個人請假申請及查詢

(一)若同學操行成績低於68分，會跳出對話框提示需改跑紙本。

紙本假單訊息

操行成績低於68分(含)以下者，需列印假單改跑紙本

[關閉close](#)

(二) 個人請假申請

| 個人請假申請 Personal Leave Application | |
|--|---|
| 申請日期 Application Date | 2021/8/24 上午 11:31:37 ※如因教師調補課 而發生衝突請洽註冊課務組 <small>* If there are any conflicts in courses from teachers changing times, please contact the Registration and Curriculum Section.</small> |
| 假別 Type of Leave | 病假 (事後10天) Sick Leave (Within 10 days following the leave) ▼ |
| 全天/節次 Full Day/Period | 全天 Full Day ▼ |
| 請假日期 Date of Leave | 2021/8/24 ~ 2021/8/24 檢視課程 View class schedule |
| 手機 Mobile Phone | <input type="text" value="0905646845"/> (必填Compulsory) |
| 事由 Reason | <input type="text"/> (必填Compulsory) <small>※請說明，請假時附上證明文件 Please clarify the reason for leave or absence and attach supporting documents when applying</small> |
| 附件上傳 File Upload | 上傳檔案 已上傳0個附件。(除生理假與停課外，其餘假別需上傳附件方可申請。) <small>上傳檔案說明：持本校健康中心、健保局特約診所、醫院診斷證明書或收據。</small> |
| 申請 Application | |

1. 資料輸入驗證項目：

- (1) 請假日期、請假事由及手機不可空白。
- (2) 請假日期格式是否正確。
- (3) 生理假只能請一天，限女生。
- (4) 陪產假限男生。
- (5) 超過一天者不能選擇節次。
- (6) 除了生理假及停課，必須上傳證明文件。

2. 證明文件上傳：

除了生理假及停課，必須上傳證明文件才可申請

- (1)事假：家長、監護人函件或其他有力證明；或於事由欄填寫聯絡人、稱謂、手機號碼。
- (2)婚假：詳細記事之戶籍謄本。
- (3)病假：持本校健康中心、健保局特約診所、醫院診斷證明書或收據。
- (4)公假：

- i、 個人：持有校內、外證明文件。
 - ii、 團體：持有校內、外證明文件；超過 10 人(含)以上，應逐一系列印課表加會任課老師，全班請假依學制加會教務處。
 - iii、 兵役：檢具兵役機關之證明文件。
 - iv、 檢定或國家考試：准考證或公務機關之證明文件。
 - v、 業界實習面試、海外參訪與實習簽證：科系上或研究發展處、國際事務處簽證。
 - vi、 服務機關指派：檢具服務機關公文等相關證明。
 - vii、 原住民族歲時祭儀：持原委會公告所屬族群之歲時祭儀文件，並檢附戶籍謄本、戶口名簿或政府機關所開具證明其族別之文件。
 - viii、 法院出庭：法院相關單位出具之證明文件。
- (5)喪假：有己名之訃文或詳細記事之除戶戶籍謄本或村里鄰長證明或死亡證明書。
- (6)產前假、產假、陪產假：持有健保局特約診所、醫院以上出具之證明文件。
- (7)生理假：免證明。
- * 可上傳多個檔案，**單個檔案限制大小為 10M**，檔案類型限 pdf、jpg、7z、zip、rar、txt 檔案。

| 請假檔案上傳 Files Upload | | |
|--|---|---------------------------------------|
| 請假單號 | 1092000003341 | |
| 上傳檔案 | <input type="button" value="選擇檔案"/> 未選擇任何檔案 <input type="button" value="上傳檔案"/> | |
| 提示 <ul style="list-style-type: none"> • 所附證明文件，如有偽造或向師長強索情事，經查屬實，從嚴議處。 • 上傳附件限制檔案類型為pdf、jpg、png、7z、zip、rar、txt。 • 單個檔案上傳大小限制為10M，檔案過大者請自行降低檔案解析度。 | | |
| 檔案名稱 | 上傳日期 Date of Upload | 刪除 Delete |
| 資訊系統帳號服務申請單5.0.pdf | 2021/08/24 11:09 | <input type="button" value="Delete"/> |
| <input type="button" value="關閉視窗"/> | | |

3. 假單列印

若操行分數低於 68 分會直接印出假單跑紙本，若停課則會印出停課申請單。

| 紙本假單訊息 | |
|--|--|
| 操行成績低於68分(含)以下者，需列印假單改跑紙本 | |
| <input type="button" value="關閉close"/> | |

(三)個人請假查詢及假單列印

| 個人請假查詢 Personal Leave Inquiry | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------|------------------|--------------------------|----------------------------------|--------------------------------|-------------|----------------------------|---------------------------------|-----------------|------------------------|------------------------------|------------------------|
| 查詢請假日期 Leave date inquiry | | 2021/02/22 | ~ | 2021/08/24 | 查詢 Inquiry | | | | | | |
| 明細 Details | 請假單號 Form No. | 申請日期 Application Date | 請假日期(起) Date of Leave (Start) | 請假日期(迄) Date of Leave (End) | 時數 Hours | 假別 Type of Leave | 團體請假 Group Leave Application | 狀態 Status | 附件上 傳 | 假單 Leave Application Form | 刪除 Delete |
| Details | 1092000003207 | 2021/07/23 | 2021/07/26(一) | 2021/07/26(一) | 6 | 公假 Public Service Leave | 生輔組 (2092000000091) | 送審 submitted | Upload 已上傳 0 個檔案 | | |
| Details | 1092000003314 | 2021/08/18 | 2021/08/18(三) | 2021/08/18(三) | 7 | 停課 Suspension | | 送審 submitted | Upload 已上傳 1 個檔案 | Print | Delete |
| Details | 1092000003315 | 2021/08/18 | 2021/08/19(四) | 2021/08/19(四) | 6 | 公假 Public Service Leave | 40812001邱宇恩 (2092000000159) | 送審 submitted | Upload 已上傳 0 個檔案 | | |
| Details | 1092000003325 | 2021/08/18 | 2021/08/16(一) | 2021/08/16(一) | 4 | 病假 Sick Leave | | 送審 submitted | Upload 已上傳 1 個檔案 | Print | Delete |

- 查詢條件資料驗證項目：
 - 查詢日期格式是否正確。
 - 查詢開始日期不可空白
 - 查詢開始日期不能大於結束日期。

2. 請假課程明細表

| 日期 Date | 節數 Period | 開課序號 Course Code | 科目名稱 Course Name | 教師 Teacher/Advisor |
|---------------|--------------|---------------------|--|-----------------------|
| 2021/08/16(一) | 01 | 400139 | 體育分項-桌球 Physical Education-Table tennis | 吳兆昌 ccw |
| 2021/08/16(一) | 02 | 400139 | 體育分項-桌球 Physical Education-Table tennis | 吳兆昌 ccw |
| 2021/08/16(一) | 11 | 422A4 | 班週會暨導師時間 Class Meeting & Mentor(Teacher) Time | 劉秀慧 sophie |
| 2021/08/16(一) | 12 | 422A4 | 班週會暨導師時間 Class Meeting & Mentor(Teacher) Time | 劉秀慧 sophie |

簽核流程

- 附件上傳
同學可再修改上傳資料。
假單列印：可印出紙本請假單及停課申請單

(1)請假單

國立高雄餐旅大學109學年度第2學期 個人請假單

列印日期：2021/08/24 03:20:43



1092000003325

您至目前共計有：

| | | | | | | | |
|----|----|----|----|-----|----|----|-----|
| 病假 | 事假 | 公假 | 喪假 | 生理假 | 婚假 | 產假 | 陪產假 |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

| | | | | | |
|------|-----------------------------|------|------------|------|------|
| 請假單號 | 1092000003325 | 申請日期 | 2021/08/18 | 聯絡電話 | |
| 班級 | 四技餐飲三A | 學號 | | 姓名 | |
| 請假起迄 | 2021/08/16(一)至2021/08/16(一) | | 假別 | 病假 | 請假時數 |
| 事由 | SSSS | | | | |

| 日期 | 節次 | 開課序號 | 課程名稱 | 授課教師 |
|---------------|----|--------|----------|----------|
| 2021/08/16(一) | 01 | 400139 | 體育分項-桌球 | T0055吳兆昌 |
| 2021/08/16(一) | 02 | 400139 | 體育分項-桌球 | T0055吳兆昌 |
| 2021/08/16(一) | 11 | 422A4 | 班週會暨導師時間 | T0252劉秀慧 |
| 2021/08/16(一) | 12 | 422A4 | 班週會暨導師時間 | T0252劉秀慧 |

(2)停課申請單：若因**疫情**或**颱風分區停課**...等，經各地政府佈停班停課者，則點選申請「停課」後，印出「停課申請單」檢具證明文件，**逕送教務處**辦理。

國立高雄餐旅大學109學年度第2學期 停課申請單

列印日期：2021/09/08 03:32:57



1092000003412

您至目前共計有：

| | | | | | | | |
|----|----|----|----|-----|----|----|-----|
| 病假 | 事假 | 公假 | 喪假 | 生理假 | 婚假 | 產假 | 陪產假 |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

| | | | | | |
|------|-----------------------------|------|----------|------|------|
| 請假單號 | 1092000003412 | 申請日期 | 8/9/2021 | 聯絡電話 | |
| 班級 | 進四技行銷二A | 學號 | | 姓名 | |
| 請假起迄 | 2021/09/01(三)至2021/09/14(二) | | 假別 | | 請假時數 |
| 事由 | 「不列假別及曠課、不減分」，檢附證明後逕送教務處處理。 | | | | |

| 日期 | 節次 | 開課序號 | 課程名稱 | 授課教師 |
|---------------|----|--------|---------------|----------|
| 2021/09/14(二) | 03 | 421B17 | 中華飲食文化* | T0005潘江東 |
| 2021/09/14(二) | 04 | 421B17 | 中華飲食文化* | T0005潘江東 |
| 2021/09/14(二) | 06 | 40118 | 語文-英文(讀/寫)(二) | T1249柯瓊琪 |
| 2021/09/14(二) | 07 | 40118 | 語文-英文(讀/寫)(二) | T1249柯瓊琪 |
| 2021/09/14(二) | 08 | 421B6 | 自然-基礎統計 | T0020施瓊涓 |
| 2021/09/14(二) | 09 | 421B6 | 自然-基礎統計 | T0020施瓊涓 |

| | | | | | |
|-------|--|---------|--|--------------------------|--|
| 1. 導師 | | 2. 科系主任 | | 3. 教務處 註冊課務組 進修教務組 | |
|-------|--|---------|--|--------------------------|--|

注意事項

- 依據學生請假規則第五條辦理。
- 學生因疫情、颱風...等，經各級政府發布符合「停課」情形者，無須核予假別，不列入出缺席紀錄，僅以註銷曠課方式處理，一週內逕送註冊課務組/進修教務組處理。
- 以上資料若有造假，依學生獎懲辦法議處。
- 「停課」申請之核准權限如有相關疑議請洽詢教務處。
- 因颱風而符合「停課」標準者，請於停課申請表背後黏貼證明文件，並於下方書寫居住地址，逕送註冊課務組/進修教務組處理。

居住地址：

團體請假申請及查詢

(四) 團體請假申請

| 團體請假申請 Group Leave Application | |
|--------------------------------|--|
| 申請人基本資料 Basic Information | 學號 Student ID Number: [REDACTED] 姓名 Full Name [REDACTED] 班級代碼:423A 班級名稱 Class:四技餐飲三A |
| 申請日期 Application Date | 2021/8/24 |
| 手機 Mobile Phone | <input type="text" value="0905646845"/> (必填Compulsory) |
| 假別 Type of Leave | 公假 (事後10天) Public Service Leave (Within 10 days following the leave) ▼ |
| 全天 Full Day/節次 Session | 全天 Full Day ▼ |
| 請假日期 Date of Leave | <input type="text" value="2021/8/24"/> ~ <input type="text" value="2021/8/24"/> |
| 事由 Reason | <input type="text"/> (必填Compulsory) |
| 附件上傳 File Upload | <input type="button" value="上傳檔案"/> 已上傳 0 個附件。 <input type="button" value="資料完成 Data Finish"/> |

1. 輸入資料驗證項目：

- (1) 請假日期、請假事由及手機不可空白。
- (2) 請假日期格式是否正確。
- (3) 請假開始日不能小於請假結束日。
- (4) 超過一天者不能選擇節次。
- (5) 附件必須上傳資料

同學輸入完請假申請資料，按下【資料完成】可繼續新增請假學生，同時也不再修改申請資料。

2. 新增學生

| 明細 Details | 班級 Class | 學號 Student ID Number | 姓名 Full Name | 請假日期(起) Date of Leave (Start) | 請假日期(迄) Date of Leave (End) | 時數 Hours | 類別 Type | 刪除 Delete |
|--|--|-------------------------|-----------------|----------------------------------|--------------------------------|-------------|----------------|---------------------------------------|
| <input type="button" value="Details"/> | 四技餐飲三A (Four-Year TC Food and Beverage Management Program Junior Class A) | [REDACTED] | [REDACTED] | 2021/08/17(二) | 2021/08/17(二) | 4 | 全天 Full Day | <input type="button" value="Delete"/> |
| <input type="button" value="Details"/> | 四技餐飲三A (Four-Year TC Food and Beverage Management Program Junior Class A) | [REDACTED] | [REDACTED] | 2021/08/17(二) | 2021/08/17(二) | 6 | 全天 Full Day | <input type="button" value="Delete"/> |

*團體公事假不可請勞作教育。
*Labor Education Leave cannot be applied for by Group Service.

資料驗證項目：

- (1) 新增學生必須與申請的學生同一班級。
- (2) 操行成績低於 68 分者不可團體請假。
- (3) 檢查新增學生是否有課
- (4) 確定送出前會檢查申請人數是否超過 10 人。

(五) 團體請假查詢及假單列印

1. 查詢條件資料驗證項目：

- (1) 請假日期、請假事由及手機不可空白。
- (2) 請假日期格式是否正確。
- (3) 請假開始日不能小於請假結束日。

| 團體請假查詢 Group Leave Inquiry | | | | | | | | | |
|------------------------------|---|--------------------------|----------------------------------|--------------------------------|----------------------------------|-----------------|--|------------------------------|------------------------|
| 查詢請假日期 Leave date Inquiry | | 2021/02/22 | ~ | 2021/08/25 | 查詢 Inquiry | | | | |
| 明細 Details | 團體單號 Group Leave Application Form No | 申請日期 Application Date | 請假日期(起) Date of Leave (Start) | 請假日期(迄) Date of Leave (End) | 假別 Type of Leave | 狀態 Status | 附件上 傳 | 假單 Leave Application Form | 刪除 Delete |
| Details | 2092000000091 | 2021/07/23 | 2021/07/26(一) | 2021/07/26(一) | 公假 Public Service Leave | 送審 submitted | Upload 已上傳 1 個檔案 | Print | Delete |
| Details | 2092000000159 | 2021/08/18 | 2021/08/19(四) | 2021/08/19(四) | 公假 Public Service Leave | 送審 submitted | Upload 已上傳 1 個檔案 | Print | Delete |

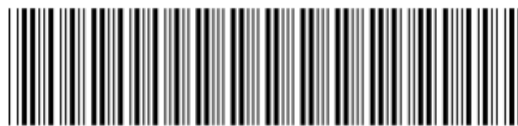
2. 附件上傳

同個人請假。

3. 團體假單列印

國立高雄餐旅大學109學年度第2學期 團體請假單

列印日期：2021/08/25 08:57:26



2092000000159

| 團體請假單號 | 2092000000159 | | 申請日期 | 2021/08/18 | | | |
|---------------|---------------|------------|------------|------------|---------------|---------------|----|
| 申請人 | [Redacted] | | 聯絡電話 | [Redacted] | 假別 | 公假 | |
| 事由 | dfdfdf | | | | | | |
| 單號 | 班級 | 學號 | 姓名 | 假別 | 起始日 | 截止日 | 時數 |
| 1092000003315 | 四技餐飲三A | [Redacted] | [Redacted] | 公假 | 2021/08/19(四) | 2021/08/19(四) | |
| 1092000003316 | 四技餐飲三A | [Redacted] | [Redacted] | 公假 | 2021/08/19(四) | 2021/08/19(四) | |
| 1092000003317 | 四技餐飲三A | [Redacted] | [Redacted] | 公假 | 2021/08/19(四) | 2021/08/19(四) | |
| 1092000003318 | 四技餐飲三A | [Redacted] | [Redacted] | 公假 | 2021/08/19(四) | 2021/08/19(四) | |
| 1092000003319 | 四技餐飲三A | [Redacted] | [Redacted] | 公假 | 2021/08/19(四) | 2021/08/19(四) | |
| 1092000003320 | 四技餐飲三A | [Redacted] | [Redacted] | 公假 | 2021/08/19(四) | 2021/08/19(四) | |
| 1092000003321 | 四技餐飲三A | [Redacted] | [Redacted] | 公假 | 2021/08/19(四) | 2021/08/19(四) | |
| 1092000003322 | 四技餐飲三A | [Redacted] | [Redacted] | 公假 | 2021/08/19(四) | 2021/08/19(四) | |
| 1092000003323 | 四技餐飲三A | [Redacted] | [Redacted] | 公假 | 2021/08/19(四) | 2021/08/19(四) | |
| 1092000003324 | 四技餐飲三A | [Redacted] | [Redacted] | 公假 | 2021/08/19(四) | 2021/08/19(四) | |

三、集會請假申請及查詢

(一)集會請假申請

集會請假申請 School Event Leave Application

| | | | |
|--------------------------|--|--|--|
| 申請日期 Application Date | 2021/8/25 上午 09:08:30 | | |
| 假別 Type of Leave | <input type="text" value="病假 (事後10天) Sick Leave (Within 10 days following the leave)"/> | | |
| 全天/節次 Full Day/Period | <input type="text" value="全天 Full Day"/> | | |
| 請假日期 Date of Leave | <input type="text" value="2021/8/25"/> | 檢視所有集會 View all School events | |
| 手機 Mobile Phone | <input type="text" value="0905646845"/> | (必填Compulsory) | |
| 事由 Reason | <input type="text"/> (必填Compulsory) ※請說明，請假時附上證明文件 <small>Please clarify the reason for leave or absence and attach supporting documents when applying</small> | | |
| 附件上傳 File Upload | 上傳檔案 已上傳 0 個附件。(除生理假與停課外，其餘假別需上傳附件方可申請。) <small>上傳檔案說明：持本校健康中心、健保局特約診所、醫院診斷證明書或收據。</small> | | |

申請 Application

1. 操作與輸入資料驗證與個人請假相同。申請時會檢查請假日期是否有集會。
2. 【檢視所有集會】

學期 Semester : 1092

| 集會日期 Date of School event | 節次 Period | 特殊集會名稱 Name of Special School event |
|---------------------------|-----------|-------------------------------------|
| 2021/03/26(五) | 01 | 25周年校慶 |
| 2021/03/26(五) | 02 | 25周年校慶 |
| 2021/03/26(五) | 03 | 25周年校慶 |
| 2021/03/26(五) | 04 | 25周年校慶 |
| 2021/03/26(五) | 06 | 25周年校慶 |
| 2021/03/26(五) | 07 | 25周年校慶 |
| 2021/03/26(五) | 08 | 25周年校慶 |
| 2021/03/26(五) | 09 | 25周年校慶 |

(二)集會請假查詢

集會請假查詢 School event Leave Inquiry

| | | | | |
|------------------------------|--|---|--|--|
| 集會請假日期 School event Leave | | <input type="text" value="2021/02/22"/> ~ <input type="text" value="2021/08/25"/> | 查詢 Inquiry | |
|------------------------------|--|---|--|--|

| 明細 Details | 請假單號 Form No. | 申請日期 Application Date | 請假日期(起) Date of Leave (Start) | 請假日期(迄) Date of Leave (End) | 時數 Hours | 假別 Type of Leave | 狀態 Status | 附件上 傳 Upload | 假單 Leave Application Form | 刪除 Delete |
|---------------|------------------|--------------------------|----------------------------------|--------------------------------|-------------|---------------------|-----------------|--|---|--|
| Details | 3092000000117 | 2021/08/18 | 2021/08/12(四) | 2021/08/12(四) | 8 | 病假 Sick Leave | 送審 submitted | Upload <small>已上傳 1 個檔案</small> | Print | Delete |

四、團體集會請假申請及查詢

(一) 團體集會請假申請

| 特殊集體團體請假申請 Group School Event Leave Application | |
|---|---|
| 申請人基本資料 Basic Information | 學號(Student ID Number) [REDACTED] 姓名(Full Name) [REDACTED] 班級代碼:423A 班級名稱(Class):四技餐飲3A |
| 申請日期 Application Date | 2021/8/25 |
| 手機 Mobile Phone | <input type="text" value="0905646845"/> 必填(Compulsory) |
| 假別 Type of Leave | 公假 (事後10天) Public Service Leave (Within 10 days following the leave) ▼ |
| 全天 Full Day/節次 Session | 全天 Full Day ▼ |
| 請假日期 Date of Leave | <input type="text" value="2021/8/25"/> ~ <input type="text" value="2021/8/25"/> 檢視所有集會 View all School events |
| 事由 Reason | <input type="text"/> 必填(Compulsory) |
| 附件上傳 File Upload | 上傳檔案 已上傳 0 個附件。 資料完成 Data Finish |

(二) 團體集會請假查詢

| 團體集會請假查詢 Group Leave Inquiry | | | | | | | | |
|------------------------------|---|---|----------------------------------|-------------------------------|-----------------|--|------------------------------|------------------------|
| 查詢請假日期 Leave date Inquiry | | <input type="text" value="2021/02/22"/> ~ <input type="text" value="2021/08/25"/> | 查詢 Inquiry | | | | | |
| 明細 Details | 團體單號 Group Leave Application Form No | 申請日期 Application Date | 請假日期(起) Date of Leave (Start) | 假別 Type of Leave | 狀態 Status | 附件上 傳 | 假單 Leave Application Form | 刪除 Delete |
| Details | 2092000000161 | 2021/08/18 | 2021/08/12(三) | 公假 Public Service Leave | 送審 submitted | Upload 已上傳 1 個檔案 | Print | Delete |

五、勞作請假申請及查詢

(一) 勞作請假申請

| 勞作請假申請 Labor Education Leave Application | |
|--|--|
| 申請日期 Application Date | 2021/8/25 上午 10:34:55 ※如因教師調補課 而發生衝突請洽 註冊課務組 |
| 假別 Type of Leave | 病假 (事後10天) Sick Leave (Within 10 days following the leave) ▼ |
| 全天 Full Day | 全天 Full Day ▼ |
| 請假日期 Date of Leave | <input type="text" value="2021/8/25"/> ~ <input type="text" value="2021/8/25"/> 檢視課程 View class schedule |
| 勞作教育 Labor Education | 422A3 勞作教育 星期 <input checked="" type="checkbox"/> 一 <input checked="" type="checkbox"/> 二 <input checked="" type="checkbox"/> 三 <input checked="" type="checkbox"/> 四 <input checked="" type="checkbox"/> 五 <input checked="" type="checkbox"/> 六 <input checked="" type="checkbox"/> 日 |
| 手機 Mobile Phone | <input type="text"/> 必填(Compulsory) |
| 事由 Reason | <input type="text"/> 必填(Compulsory)※請說明，請假時附上證明文件 |
| 附件上傳 File Upload | 上傳檔案 已上傳 0 個附件。(除生癩假與停課外，其餘假別需上傳附件方可申請。) 上傳檔案說明：持本校健康中心、健保局特約診所、醫院診斷證明書或收據。 |
| 申請 Application | |

(二) 勞作請假查詢

| 勞作請假查詢 Labor Education Leave Application | | | | | | | | | | | |
|--|------------------|---|----------------------------------|--------------------------------|-------------|---------------------|----------|-----------------|--|------------------------------|------------------------|
| 查詢請假日期 Leave date Inquiry | | <input type="text" value="2021/02/22"/> ~ <input type="text" value="2021/08/25"/> | 查詢 Inquiry | | | | | | | | |
| 明細 Details | 請假單號 Form No. | 申請日期 Application Date | 請假日期(起) Date of Leave (Start) | 請假日期(迄) Date of Leave (End) | 時數 Hours | 假別 Type of Leave | 團體 請假 | 狀態 Status | 附件上 傳 | 假單 Leave Application Form | 刪除 Delete |
| Details | 1092000003364 | 2021/08/25 | 2021/08/25(三) | 2021/08/25(三) | 1 | 病假 | | 送審 submitted | Upload 已上傳 1 個檔案 | Print | Delete |

團體勞作請假申請及查詢

(三) 團體勞作請假申請

| 團體勞作請假申請 Group Labor Education Leave Inquiry | |
|--|--|
| 申請人基本資料 Basic Information | 學號: [] 姓名: [] 班級代碼:423A 班級名稱:四技餐飲三A |
| 申請日期 Application Date | 2021/8/25 |
| 手機 Mobile Phone | [] (必填Compulsory) |
| 假別 Type of Leave | 公假 (事後10天) Public Service Leave (Within 10 days following the leave) ▾ |
| 全天 Full Day | 全天 Full Day ▾ |
| 請假日期 Date of Leave | 2021/8/25 ~ 2021/8/25 |
| 勞作教育 Labor Education | 星期 <input type="checkbox"/> 一 <input type="checkbox"/> 二 <input type="checkbox"/> 三 <input type="checkbox"/> 四 <input type="checkbox"/> 五 <input type="checkbox"/> 六 <input type="checkbox"/> 日 |
| 事由 Reason | [] (必填Compulsory) |
| 附件上傳 File Upload | 上傳檔案 已上傳0個附件。 資料完成 Data Finish |

(四) 團體勞作請假查詢

| 團體勞作請假查詢 Group Labor Education Leave Inquiry | | | | | | | | | |
|--|---------------|--------------------------|----------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|-----------------|-----------------------|------------------------------|------------------------|
| 查詢請假日期 Leave date Inquiry | | 2021/02/22 | ~ | 2021/08/25 | 查詢 Inquiry | | | | |
| 明細 Details | 團體單號 | 申請日期 Application Date | 請假日期(起) Date of Leave (Start) | 請假日期(迄) Date of Leave (End) | 假別 Type of Leave | 狀態 Status | 附件上 傳 | 假單 Leave Application Form | 刪除 Delete |
| Details | 2092000000186 | 2021/08/25 | 2021/08/25(三) | 2021/08/25(三) | 公假 Public Service Leave | 送審 submitted | Upload 已上傳1 個檔案 | Print | Delete |