

一、學生&家長 酷課 APP-請假申請

1. 使用者登入酷課APP，點選「學生請假」



2. 在「申請請假」區塊，輸入欲請假的假單資訊。如果請假兩天以上，可以按下「新增日期」，可以設定日期區間

<

學生請假

×

807 翁XX的家長

申請請假

請假紀錄

缺曠補請

1. 請假類別

事假

病假

公假

喪假

生理假

新冠確診

2. 請假原因

請輸入請假事由

3. 請假日期

新增日期

可複選，全天請假請可全選節次

2024/01/24

全選節次

起訖節次

第一節

第二節

第三節

第四節

午休

第五節

第六節

第七節

3. 請假的天數如果是一整天，可以點選「全選節次」，由系統快速設定一整天的節次。在「上傳附件」區塊，按下「選擇檔案」，檔案選取確認無誤後，按下「送出假單」按鈕
PS.一次只能上傳一個檔案，檔案的類型建議(JPG、PMG)，檔案大小切勿超過 5MB

<

學生請假

×

2. 請假原因

請輸入請假事由

3. 請假日期

新增日期

可複選，全天請假請可全選節次

2024/01/17

至

2024/01/18

全選節次

起訖節次

第一節

第二節

第三節

第四節

午休

第五節

第六節

第七節

第八節

展開每日節次

4. 上傳附件

選擇檔案

IMG_9032.png

送出假單

4. 系統顯示假單送出後的訊息，表示假單已申請完成，進入審核階段

The screenshot shows the 'Student Leave Application' (學生請假) interface. At the top, there's a header with a back arrow, the title '學生請假', and a close button. Below the header, the user is identified as '801A 黃XX的家長'. There are tabs for '申請請假', '請假紀錄' (selected), and '缺曠補請'. Below the tabs, there are filters for '全部假單' and '選擇學年期'. The main content area shows a confirmation message: '訊息' (Message) with the text '假單已送出，請等待審核' (Leave application has been submitted, please wait for review). There is a '確定' (Confirm) button. Below the message, it says '附件：無' (Attachments: None). At the bottom, there are buttons for '列印' (Print), '編輯' (Edit), '刪除' (Delete), and '通過' (Approve). The interface also shows the student's name '學生 黃XX', the leave type '病假' (Sick Leave), and the status '導師 待補件' (Teacher: Pending items). There is also a link to '檢視進度' (Check progress).

- 若為學生送出假單申請時，則需先經過家長審核通過後，才會進入學校審核流程，學校相關人員才可審核該張假單；家長請假則會直接進入學校審核流程
- 家長登入後可請假記錄下拉選單中的「待核准」確認學生假單資訊

The screenshot shows the 'Student Leave Application' (學生請假) interface. At the top, there's a header with a back arrow, the title '學生請假', and a close button. Below the header, the user is identified as '801A 黃XX的家長'. There are tabs for '申請請假', '請假紀錄' (selected), and '缺曠補請'. Below the tabs, there are filters for '待核准' (highlighted with a red box) and '選擇學年期'. The main content area shows the student's name '學生 黃XX', the leave type '病假' (Sick Leave), and the status '導師 待核准'. There is also a link to '檢視進度' (Check progress). Below this, it shows '共計8節' (Total 8 classes) and '學生 黃XX 假單申請' (Student 黃XX Leave application). It also mentions '連續1天以上病假需附診斷證明文件' (Continuous sick leave of 1 day or more requires a medical certificate) and the dates '113/01/10 (三)~113/01/10 (三)'. The reason for leave is '事由：TEST'. At the bottom, there are buttons for '列印' (Print), '編輯' (Edit), '刪除' (Delete), and '通過' (Approve).

5. 請假記錄下拉選單中的「申請中」區塊可以查看已申請的假單，也可點選「檢視進度」查看目前的審核進度到那一個關卡，或是待補件的假單也會顯示在這邊。



6. 請假記錄下拉選單中的「已完成」區塊可以查看已完成的假單，當申請假單顯示「XXX 已完成」，表示該假單最終審核通過



7. **假單退件狀態**-使用者在請假記錄下拉選單中的「退回」區塊，看到某筆假單顯示「XXX 退回」表示該假單被退件，系統會顯示被退件之原因。學生/家長可以針對該張假單按下「編輯」或「刪除」

<

學生請假

×

801A 黃XX的家長

申請請假 請假紀錄 缺曠補請

退回

選擇學年期

學生 黃XX

公假

導師 退回

檢視進度

共計9節

家長 瓦釜鳴 假單申請

113/01/09 (二)~113/01/09 (二)

節次：一、二、三、四、午、五、六、七、八

事由：

Test

退回原因：

公假統一由學校申請

附件：無

列印

編輯

刪除

學生 黃XX

事假

導師 退回

檢視進度

8. 針對被退件的假單，可在「請假類別、請假原因、起訖節次、上傳附件」等區塊依據實際需求修改假單內容，重新按下「送出假單」按鈕

學生請假

×

801A 黃XX的家長

[申請請假](#)
[請假紀錄](#)
[缺曠補請](#)

1. 請假類別

事假

病假

公假

喪假

生理假

新冠確診

2. 請假原因

Test

3. 請假日期

新增日期

可複選，全天請假請可全選節次

113/01/09

全選節次

起訖節次

第一節

第二節

第三節

第四節

午休

第五節

第六節

第七節

第八節

展開每日節次

4. 上傳附件

選擇檔案

尚未選取檔案

送出假單

學生請假

×

2. 請假原因

Test

3. 請假日期

新增日期

可複選，全天請假請可全選節次

113/01/09

全選節次

起訖節次

第一節

第二節

第三節

第四節

午休

第五節

第六節

第七節

第八節

展開每日節次

4. 上傳附件

選擇檔案

尚未選取檔案

送出假單

9. 系統顯示假單送出的訊息，表示假單重新申請完成，重新進入審核階段

學生請假

×

連續1天以上病假需附診斷證明文件

112/06/16 (日)~112/06/16 (日)

節次：一

事由：555

附件：無

列印

編輯

刪除

通過

訊息

假單已送出，請等待審核

確定

節次：一、二、三

事由：5555

附件：無

列印

編輯

刪除

通過

10. 假單申請未附證明文件狀態-假單申請送出後，如該假單需附證明文件，而沒上傳檔案者，系統會有提示訊息



11. 使用者在「全部假單」區塊，針對該假單按下「編輯」按鈕，在「上傳附件」區塊選擇檔案，重新按下「送出假單」按鈕



12. 系統顯示假單送出的訊息，表示假單重新申請完成，重新進入審核階段

<

學生請假

×

連續1天以上病假需附診斷證明文件

112/06/16 (日)~112/06/16 (日)

節次：一

事由：
555

附件：無

列印

編輯

刪除

通過

訊息

假單已送出，請等待審核

確定

節次：一、二、三

事由：
5555

附件：無

列印

編輯

刪除

通過

學生 黃XX

導師 待審核

13. 在「申請中」區塊，該假單會顯示「待審核」狀態

<

學生請假

×

退回原因：
沒有上傳附件

附件：[下載](#)

列印

刪除

學生 黃XX

病假

導師 待審核

檢視進度

共計9節

家長 瓦釜鳴 假單申請

連續1天以上病假需附診斷證明文件

113/01/15 (一)~113/01/15 (一)

節次：一、二、三、四、午、五、六、七、八

事由：
Test

附件：[下載](#)

列印

刪除