

一、學生&家長 酷課 APP-請假申請

- 使用者登入酷課APP，點選「學生請假」



- 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 哭假 生理假
新冠確診

2. 請假原因

請輸入請假事由

3. 請假日期

可複選，全天請假請可全選節次

2024/01/24

新增日期

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

可複選，全天請假請可全選節次

2024/01/17 至 2024/01/18

新增日期

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



- 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



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」

The screenshot shows a web-based leave application system. At the top, there's a header with a back arrow, the title '學生請假' (Student Leave Application), and a close button. Below the header, it says '801A 黃XX的家長' (Parent of student 801A Huang XX). Underneath, there are tabs: '申請請假' (Apply Leave), '請假紀錄' (Leave Record) which is highlighted in blue, and '缺曠補請' (Absence Compensation). A search bar with dropdown menus for '退回' (Rejected) and '選擇學年期' (Select Academic Year Period) is present. On the left, there's a sidebar with '學生 黃XX' (Student Huang XX) and '公假' (Public Holiday). On the right, there's '導師 退回' (Supervisor Rejected) and '檢視進度' (Review Progress). The main content area displays leave details: '共計9節' (Total 9 periods), '家長 瓦釜鳴 假單申請' (Parent Wa Fu Ming Leave Application), and the date range '113/01/09 (二)~113/01/09 (二)'. It also lists '節次：一、二、三、四、午、五、六、七、八' (Periods: 1, 2, 3, 4, Afternoon, 5, 6, 7, 8). Below this, '事由：Test' (Reason: Test) is listed. A red box highlights the '退回原因：' (Reason for rejection: 公假統一由學校申請) (Public holiday统一由学校申请). At the bottom, there are buttons for '列印' (Print), '編輯' (Edit), and '刪除' (Delete), with '編輯' (Edit) being the one highlighted with a red box.

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

可複選，全天請假請可全選節次
新增日期

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



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



13. 在「申請中」區塊，該假單會顯示「待審核」狀態

