國立中央大學

National Central University

學生請假系統操作說明師長版(2代電子表單)

學生請假系統簡介

學生請假流程說明







學生



行政人員



導師/系主任/學務長





學務系統
校務行政>
學務服務>
學務系統>
學教系統>
● 學務系統>
● 學生請假管理

2代電子表單

● 使捷窗口>
● 二代電子表單 簽核系統







删除:假單暫存、不通過,可選刪除

抽單:已送出假單,正在簽核中之假單抽回

撤銷:假單已全部簽核完成,請假原因不存在 -辦理銷假

列印請假證明: 簽核完成後列印,送學務處生輔組、教務處蓋章

注意:請假期間含學期考試,務必列印請假證明請學務處生輔組及教務處課務組簽章並經教務長核可後交給授課老師才可進行補考。



國立中央大學 出缺勤查證表

此證 中央大學學生事務處

| | 4 | * | R | .897 | 109 | | 07 | 月 | 07 | B |
|--|---|---|---|------|-----|--|----|---|----|---|
|--|---|---|---|------|-----|--|----|---|----|---|

Page1/1

通知--授課老師

學生請假申請簽核完成、請假撤銷系統會自動寄郵件給授課老師

主旨:【學生請假系統通知】學生請假名單

- 寄件人:學生請假系統自動發信
- 收件人: 授課老師
- 信件内容:

XXX老師您好!以下是您課堂學生的請假資料

**註:請以課號排序

學生:xxx,學號:xxxxxxxx,假單日期:xxx,課程:xxx,節次:第x節,節數:x,假别:xx假,請假事由:xxx 學生:xxx,學號:xxxxxxxx,假單日期:xxx,課程:xxx,節次:第x節,節數:x,假别:xx假,請假事由:xxx 學生:xxx,學號:xxxxxxxx,假單日期:xxx,課程:xxx,節次:第x節,節數:x,假别:xx假,請假事由:xxx

- 主旨:【學生請假系統通知】學生銷假名單
- 寄件人:學生請假系統自動發信

收件人: 授課老師

信件内容:

XXX老師您好!以下是您課堂學生的銷假資料

簽核完成—Mail通知學生

您好!

【學生請假申請】表單已簽核完結,以下為最後簽核資訊:

| [學生]108 000000 王 2020-10-01 ~ 2020-10-02 講假申請 |
|---|
| 纏師 |
| 光電科學與工程學系-導師-陳 |
| 2020-08-17 14:38 |
| 表單簧核完成 |
| |
| |

同學您好:

您的請假申請已簽核完成,如請假期間涉及期中/期末考,務必於請假系統下載 請假證明經生輔組核章連同相關證明文件送教務處課務組並經教務長核章後始得 申請補考。

二代電子表單簽核



簽核權責

1.導師:學生填申請單送出簽核,即進入電子表單簽核第一關-導師。
 2.系所主管:學生請假4-7天,簽核點為:導師→系所主管
 3.學務長:請假8日以上(含),簽核點為:導師→系所主管→學務長

知會

 4.國際處:境外生請假經師長簽核完成後,2代電子表單知會國際處。
 5.學務處生輔組:凡所有學生請假經師長簽核完成後,2代表單知會生 輔組。



每天早上6點會有待簽核案信件通知簽核點師長(手機必須裝置mail App)





| 二代電子表單簽核系統 <cis.mail@g.ncu.edu.tw>。</cis.mail@g.ncu.edu.tw> | 上午 6:10 (11 | 小時 |
|---|-------------|----|
| | | 前) |
| 寄給 <u>cichiu</u> - | | |
| | | |

林 👥 君・您好:+

下列清單為您在【二**代電子表單簽核系統】**中,截至目前為止的待辦事項,若需進行表單簽核,敬請前往二代電子表單簽核系統,謝 謝您。→

÷

| #⊷ | 流程名稱。 | 簽核點名稱。 | 待處理件數。 |
|-----|---------|---------------------|--------|
| 1.₀ | 學生請假簽核↩ | 導師 / 系所主管 / 學務長 | 12 件~ |

÷

欲查看詳細內容敬請前往二代電子表單資核系統查看,謝謝!+

木冶孙五玄纮占部深兴。善加同更。



輸入個人帳號及密碼進入portal, 在便捷窗口功能下選二代電子表單簽核





待辦事項

仓在此功能中您可以單筆簽核您的電子表單

| Q 條件查詢 | |
|--------|--------------------|
| 身份權限 | 中國文學系-導師-李淑萍 (2) ✔ |
| 流程名稱 | 學生請假申請 (2) |
| 簽核點名稱 | 導師 (2) |
| 工作名稱 | |
| 表單擁有者 | |
| 送達時間 | |
| | |
| | |
| | |

| 單號 | 流程名稱 | 簽核點名稱 | 工作名稱 | 表單擁有者 | 送達時間 | 單筆發 |
|-------|--------|-------|---|---------------------|---------------------|-----|
| 31577 | 學生請假申請 | 導師 | [學生]106101519 俞喬文: 2020-05-04 ~ 2020-05-05 請假申請 | 中國文學系-3-106101519-俞 | 2020-07-24 17:05:54 | 審核 |
| 31575 | 學生請假申請 | 導師 | [學生]106101519 俞喬文: 2020-06-08 ~ 2020-06-10 請假申請 | 中國文學系-3-106101519-俞 | 2020-07-24 16:38:51 | 審核 |



| • 赤 戶斤 | 中國文學系 | | | •學制 | 學士班 | | |
|--------|------------|----|--------|---------------|-------------------------|--------------|--|
| • 年級 | 3年級 | | | • 我王 另J | | | |
| • 假別名稱 | 病假 | | | • 請假日期起迄 | 2020-05-04 ~ 2020-05-05 | | |
| •請假事由 | 12345 | | | • 請假天數 | 2 | | |
| • 證明文件 | 無檔案 | | | | | | |
| | 日期 | 星期 | | 節次 | 請果 利 呈 | 授課老師 | |
| | 2020-05-04 | _ | 第十節(18 | 8:00~18:50) | 民事訴訟法 | ¢ ₽ 毫 | |
| | 2020-05-04 | | 第十一節 | (19:00~19:50) | 民事訴訟法 | [司 章 | |
| | 2020-05-04 | | 第十二節 | (20:00~20:50) | 民事訴訟法 | [司 章 | |
| | 2020-05-05 | = | 第一節(03 | 8:00~08:50) | 差辭 楚辭 | · 考包: | |
| | 2020-05-05 | = | 第二節(09 | 9:00~09:50) | | 帝 臣: | |
| | 2020-05-05 | _ | 第五節(13 | 3:00~13:50) | 詞選及習作 | 余 | |
| | 2020-05-05 | = | 第六節(14 | 4:00~14:50) | 詞選及習作 | 余 | |
| | 2020-05-05 | = | 第九節(17 | 7:00~17:50) | 人與環境 | | |
| | 2020-05-05 | = | 第十節(18 | 8:00~18:50) | 人與環境 | 李) | |

🖸 簧核

| ▶ 簽核 ○ 通過 ○ 不通過 ○ 退回 | | | | | | | |
|---|----------------------|---------------------|----|------|--|--|--|
| | 最多可輸入250個字 | 送出 | | | | | |
| ‼■ 簽核紀錄 | | | | | | | |
| 簽核點名稱 | 簽核者 | 簽核時間 | 結果 | 簽核意見 | | | |
| 導師 | [預定簽核者]:導生小組 單位-主管 | 待簧核 | | | | | |
| [填表人] | 中國文學系-3-106101519-俞礼 | 2020-07-24 17:05:54 | | | | | |



#

1 學生請假申請

2 學生請假申請

3 學生請假申請

107 ↓ 黃靖韓 | English | 個人管理區 - 表單管理師 - 使用者手册 登出 🕞 帳號測試(測試機) 簽核紀錄 6 在此功能中您可以查詢您所「簽核禍」的電子表單。 Q 條件杳詢 流程名稱 學生諸假由諸 v 2020-07-10 起迄時間 2020-08-10 (至多可查詢到今日為止的資料) 查詢 單號 簽核點名稱 流程名稱 工作名稱 箭核者 簽核時間 結果 簽核紀錄 31593 [學生]108121014 梁家興: 2020-06-12 ~ 2020-07-02 請假申請 副知 國際事務處國際行政事務組-一般契僱人員-黃 2020-08-05 14:55:28 通過 表單內容 國際事務處國際行政事務組-一般契僱人員-黃 31618 [學生]108083605 帝莫科: 2020-07-06 ~ 2020-07-06 請假申請 副知 通過 2020-08-05 14:55:12 表單內容 31594 [學生]107022602 阿孜孜: 2020-06-14~2020-07-01 請假申請 副知 國際事務處國際行政事務組-一般契僱人員-黃 通過 2020-07-31 11:41:13 表單內容

建護瀏覽器:Chrome、Firefox、Safari等瀏覽器,或Edge以上。







填選起訖時間、身份權限、流程名稱、代理人並送出

代理工作管理 - 新增

回上一頁

※代理工作建立後,狀態會自動設為開啟。
※代理工作之起迄時間的起始日期至少需從今日開始。

| *起迄時間 | 2020-08-20 12:00 ~ 2020-08-27 12:00 | (起始日期至少需從今日開始) |
|-------|-------------------------------------|----------------|
| *身份權限 | 經濟學系-道師-劉 | ~ |
| *流程名稱 | 壆牛諸假由諸 | ~ |
| *代理人 | 鄭: : (輸入姓名後請點選欲設定的人) | |



代理工作管理-新增成功



| 開始時間 | 結束時間 | 身份權限 | 流程名稱 | 代理人 | 代理狀態 [?] | |
|------------------|------------------|-----------|--------|--------|----------|----|
| 2020-08-20 12:00 | 2020-08-27 12:00 | 中國文學系-亲主任 | 學生請假申請 | 'stirt | ûn 🔪 | 刪除 |
| 2020-08-20 12:00 | 2020-08-27 12:00 | 經濟學系-導師-餐 | 學生請假申請 | | 01 | 刪除 |