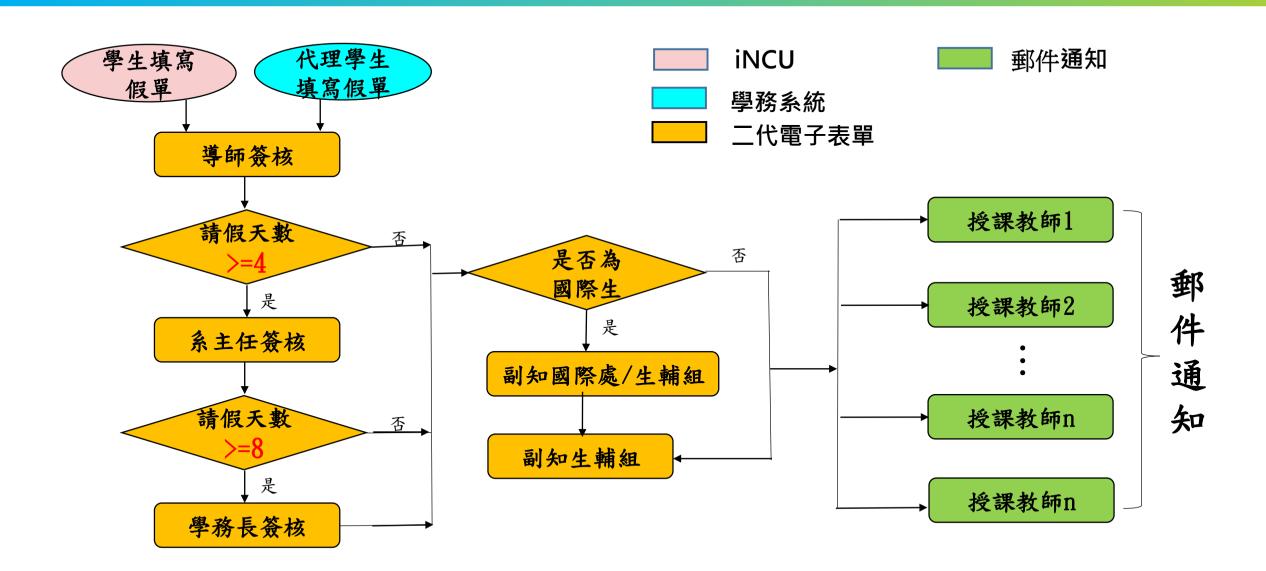


學生請假系統操作說明師長版(2代電子表單)



學生請假流程說明



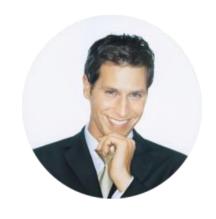
登入系統-portal



學 生



行政人員



導師/系主任/學務長

2代電子表單

便捷窗口>

二代電子表單 簽核系統

incu

便捷窗口> 服務櫃台> 學務專區> 學生請假

學務系統

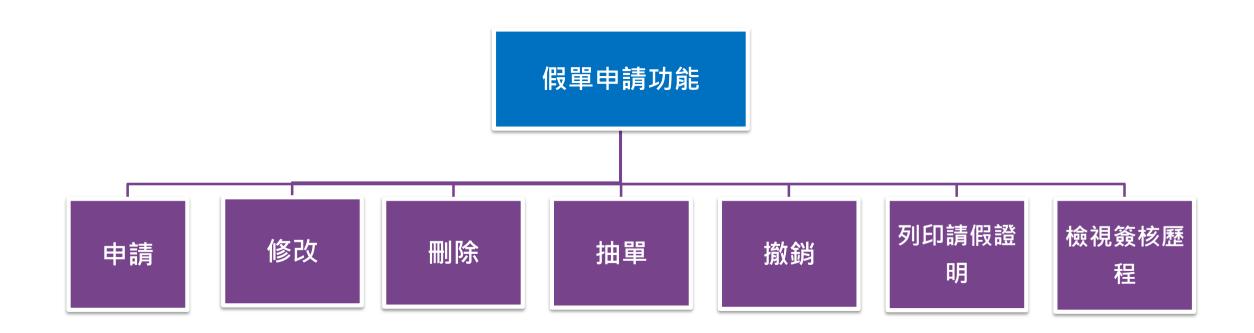
校務行政>

➡學務服務>

→學務系統>

➡ 學生請假管理

學生線上請假功能



名詞解釋

刪除: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

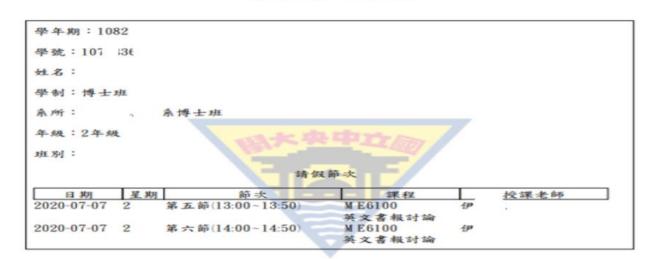
撤銷:假單已全部簽核完成,請假原因不存在

-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<mark>經教務長核</mark>可後交給 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

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:xxxxxxxxx,假單日期:xxx,課程:xxx,節次:第x節,<mark>節數:x</mark>,假别:xx假,請假事由:xxx

學生:xxx,學號:xxxxxxxxx ,假單日期:xxx,課程:xxx,節次:第x節,<mark>節數:x</mark>,假别:xx假,請假事由:xxx

學生:xxx,學號:xxxxxxxxx,假單日期:xxx,課程:xxx,節次:第x節,<mark>節數:x</mark>,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:

工作名稱	[學生]106 000000 王 2020-10-01 ~ 2020-10-02 請假申請
最後簽核點	等市
最後競核者	光電科學與工程學系-導師-陳
最後簽核時間	2020-08-17 14:38
最後簽核結果	表單簧核完成
最後簽核意見	

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—簽核點

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。

二代電子表單簽核—待辦通知信

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)

收件匣╸ʹϼ

?

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 cichiu-		4

林 00 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,→

+

#4	流程名稱。	簽核點名稱。	待處理件數₽
1₽	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**代電子表單簽核系統** 查看,謝謝!↓

進入簽核

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



進入簽核—待辦事項

待辦事項 6 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 查詢

單號	流程名稱	簽核點名稱	工作名稱	表單擁有者	送達時間	單筆簽
31577	學生請假申請	導師	[學生]106101519	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	中國文學系-3-106101519-俞	2020-07-24 16:38:51	審核

進入簽核—點選通過/不通過



● 籍核 ○通過 ○不通過 ○退回 ▶ 簽核意見 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	待簽核		
[填表人]	中國文學系-3-106101519-前記7	2020-07-24 17:05:54		

副知—國際處



國立中央大學 - 二代電子表單簽核系統

♣ 黃婧韓 | English |

個人管理區 - 表單管理師 - 使用者手册 登出 (→ 株裁測試(測試機)



❸ 在此功能中您可以查詢您所「簽核鍋」的電子表單。

Q 條件查詢 流程名稱 學生詩假由詩 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

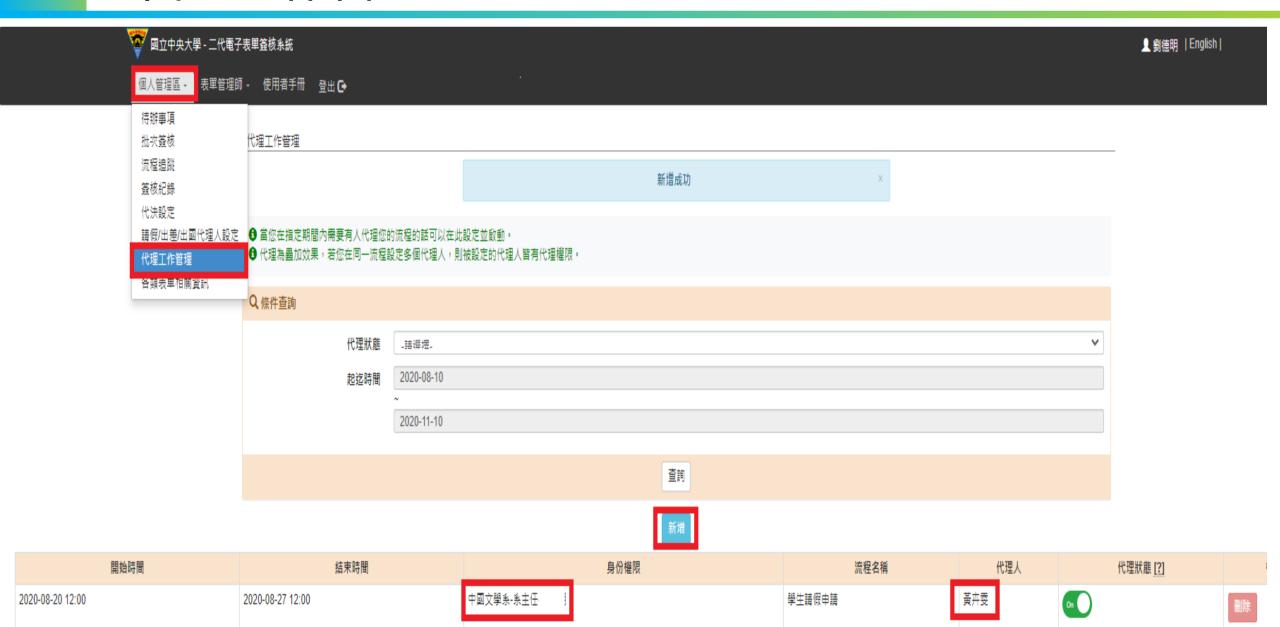
簽核點名

單號 流程名稱 工作名稱 1 學生請假申請 31593 [學生]108121014 梁家興: 2020-06-12 ~ 2020-07-02 請假申請 副知 2 學生請假申請 [學生]108083605 帝莫科: 2020-07-06 ~ 2020-07-06 請假申請 31618 副知 3 學生請假申請 31594 [學生]107022602 阿孜孜: 2020-06-14~2020-07-01 請假申請 副知

_	-1			
稱	簽核者	簽核時間	結果	簽核紀錄
	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	2020-08-05 14:55:12	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	2020-07-31 11:41:13	通過	表單內容

建議瀏覽器: Chrome、Firefox、Safari等瀏覽器,或Edge以上。

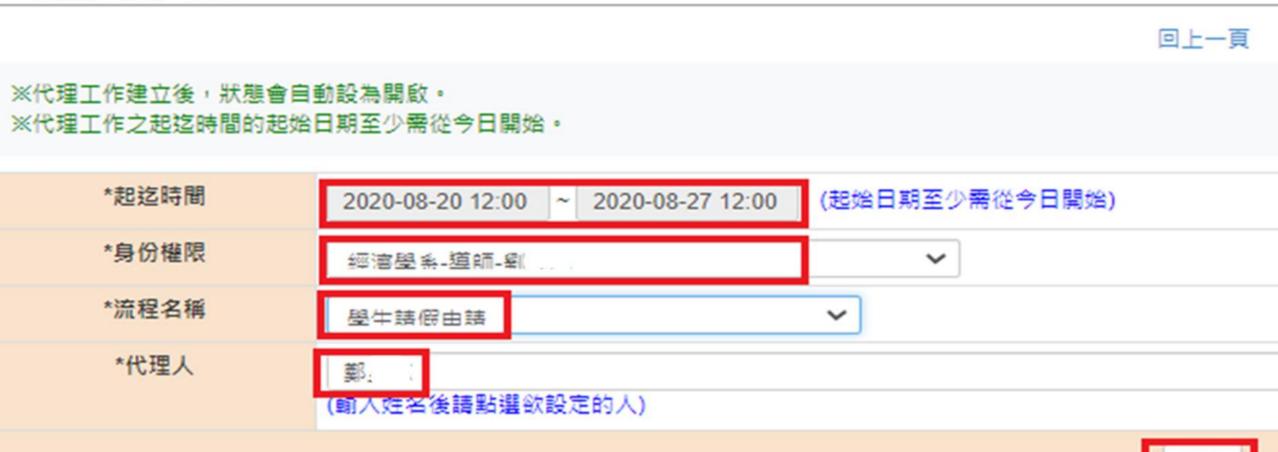
代理工作管理-點選新增



代理工作管理

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



代理工作管理-新增成功

開始時間

2020-08-27 12:00

2020-08-27 12:00

2020-08-20 12:00

2020-08-20 12:00



學生請假申請

學生請假申請

**±/U

中國文學系-系主任

經濟學系-導師-餐