



國立中央大學

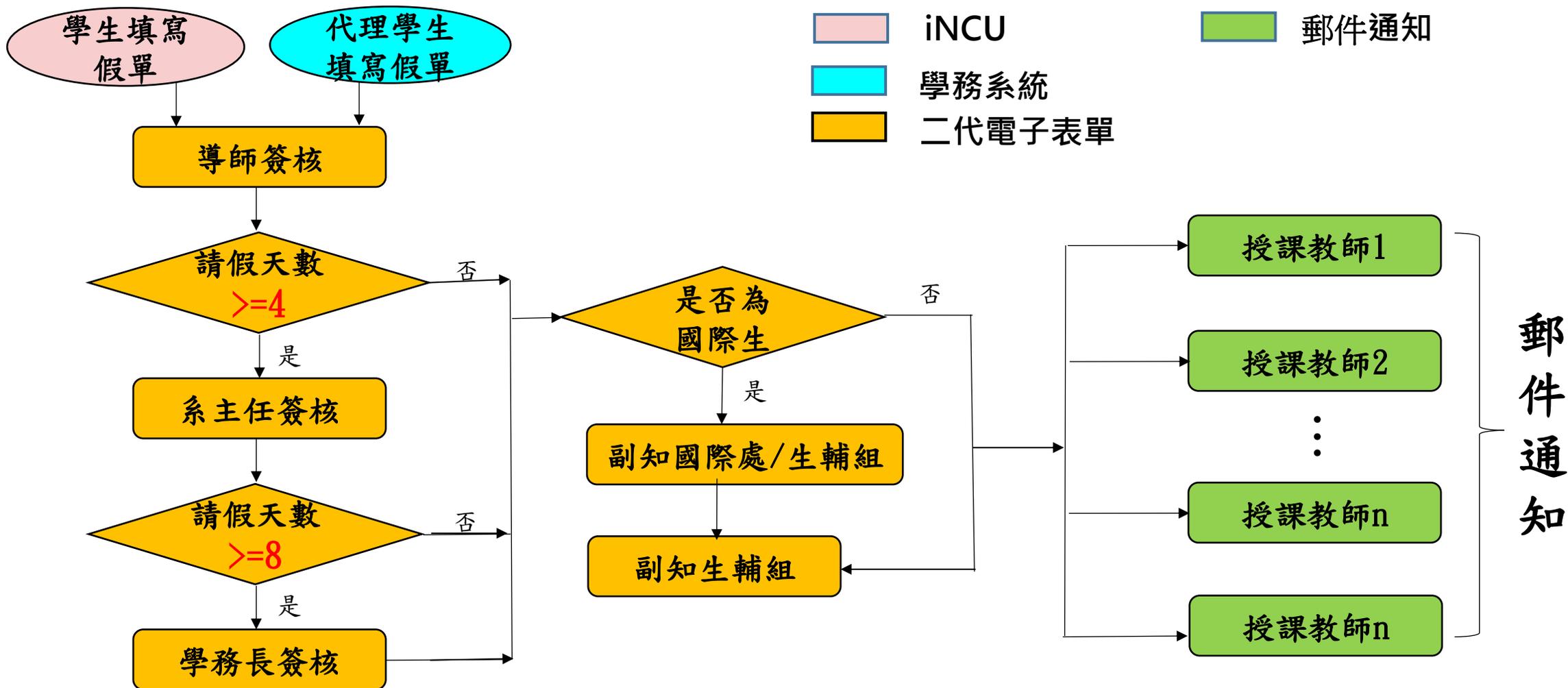
National Central University

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



登入系統-portal



學 生



行政人員



導師/系主任/學務長

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>

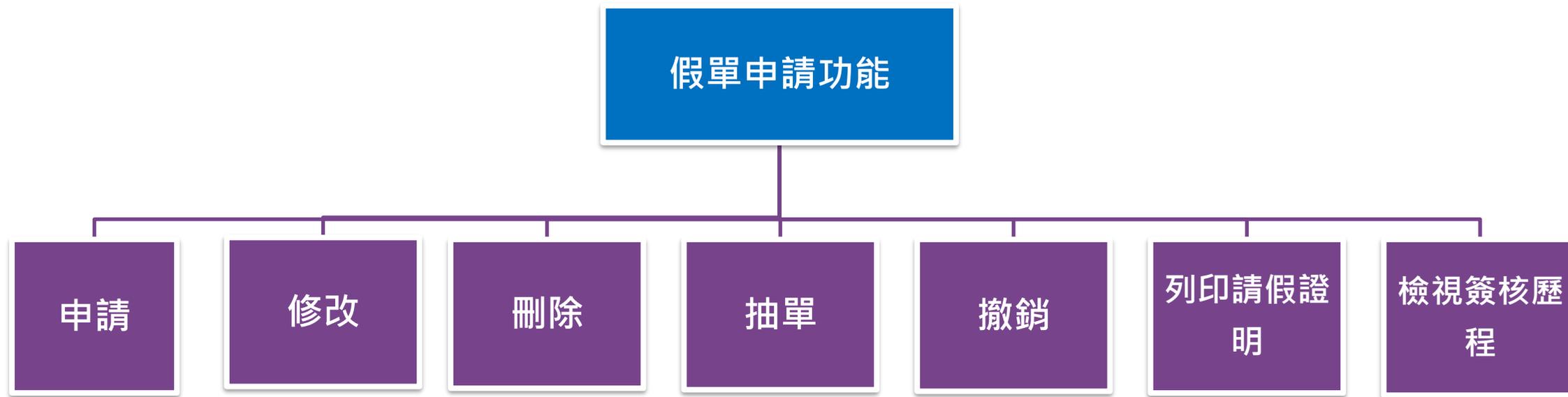
➔ 學生請假管理

2代電子表單

便捷窗口>

➔ 二代電子表單
簽核系統

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

學年期：1082					
學號：107136					
姓名：					
學制：博士班					
系所：系博士班					
年級：2年級					
班別：					
請假節次					
日期	星期	節次	課程		授課老師
2020-07-07	2	第五節(13:00~13:50)	ME6100 英文書報討論	伊	
2020-07-07	2	第六節(14:00~14:50)	ME6100 英文書報討論	伊	

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

信件內容：

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：XXXXXXXXXX**，假單日期：xxx，課程：xxx，節次：第x節，**節數：x**，假別：xx假，請假事由：xxx

學生：xxx，**學號：XXXXXXXXXX**，假單日期：xxx，課程：xxx，節次：第x節，**節數：x**，假別：xx假，請假事由：xxx

學生：xxx，**學號：XXXXXXXXXX**，假單日期：xxx，課程：xxx，節次：第x節，**節數：x**，假別：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

信件內容：

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	導師
最後簽核者	光電科學與工程學系-導師
最後簽核時間	2020-08-17 14:38
最後簽核結果	表單簽核完成
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

二代電子表單簽核



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



二代電子表單簽核系統 <cis.mail@g.ncu.edu.tw>

上午 6:10 (11 小時前)

寄給

林 oo 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。

#	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！

本信件為系統自動發送，請勿回覆

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

在此功能中您可以單筆簽核您的電子表單

條件查詢

身份權限

中國文學系-導師

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	單筆簽核
31577	學生請假申請	導師	[學生]10 : 2020-05-04 ~ 2020-05-05 請假申請	中國文學系-3-106	2020-07-24 17:05:54	審核
31575	學生請假申請	導師	[學生]10 : 2020-06-08 ~ 2020-06-10 請假申請	中國文學系-3-106	2020-07-24 16:38:51	審核

進入簽核一點選通過/不通過

• 系所	中國文學系	• 學制	學士班
• 年級	3年級	• 班別	
• 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

無檔案

日期	星期	節次	課程	授課老師
2020-05-04	一	第十節(18:00~18:50)	民事訴訟法	郭
2020-05-04	一	第十一節(19:00~19:50)	民事訴訟法	郭
2020-05-04	一	第十二節(20:00~20:50)	民事訴訟法	郭
2020-05-05	二	第一節(08:00~08:50)	楚辭	龍
2020-05-05	二	第二節(09:00~09:50)	楚辭	龍
2020-05-05	二	第五節(13:00~13:50)	詞選及習作	余
2020-05-05	二	第六節(14:00~14:50)	詞選及習作	余
2020-05-05	二	第九節(17:00~17:50)	人與環境	李
2020-05-05	二	第十節(18:00~18:50)	人與環境	李

簽核

▶ 簽核 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-3-10	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 (測試機)



個人管理區 -

表單管理師 -

使用者手冊

登出

帳號測試(測試機)

簽核紀錄

在此功能中您可以查詢您所「簽核過」的電子表單。

條件查詢

流程名稱 學生請假由請

起迄時間 2020-07-10

~ 2020-08-10

(至多可查詢到今日為止的資料)

查詢

#	流程名稱	單號	工作名稱	簽核點名稱	簽核者	簽核時間	結果	簽核紀錄
1	學生請假申請	31593	[學生]106 2020-06-12 ~ 2020-07-02 請假申請	副知	國際專務處國際行政事務組-一般契約人員	2020-08-05 14:55:28	通過	表單內容
2	學生請假申請	31618	[學生]106 2020-07-06 ~ 2020-07-06 請假申請	副知	國際專務處國際行政事務組-一般契約人員	2020-08-05 14:55:12	通過	表單內容
3	學生請假申請	31594	[學生]107 2020-06-14 ~ 2020-07-01 請假申請	副知	國際專務處國際行政事務組-一般契約人員	2020-07-31 11:41:13	通過	表單內容

代理工作管理-點選新增

個人管理區 - 表單管理師 - 使用者手冊 登出

- 待辦事項
- 批次簽核
- 流程追蹤
- 簽核紀錄
- 代決設定
- 請假/出差/出國代理人設定
- 代理工作管理**
- 各類表單相關資訊

代理工作管理

新增成功

- 當您在指定期間內需要有人代理您的流程的話可以在此設定並啟動。
- 代理為疊加效果，若您在同一流程設定多個代理人，則被設定的代理人皆有代理權限。

條件查詢

代理狀態

-請選擇-

起迄時間

2020-08-10

~

2020-11-10

查詢

新增

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

中國文學系系主任

學生請假申請

i

On

刪除

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

[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-導師



*流程名稱

學生請假由請



*代理人

鄭

(輸入姓名後請點選欲設定的人)

送出

代理工作管理-新增成功

代理工作管理

新增成功

- 當您在指定期間內需要有人代理您的流程的話可以在此設定並啟動。
- 代理為疊加效果，若您在同一流程設定多個代理人，則被設定的代理人皆有代理權限。

條件查詢

代理狀態

-請選擇-

起迄時間

2020-08-10

~
2020-11-10

查詢

新增

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-系主任	學生請假申請	黃	<input checked="" type="checkbox"/>	刪除
2020-08-20 12:00	2020-08-27 12:00	經濟學系-導師	學生請假申請	黃	<input checked="" type="checkbox"/>	刪除