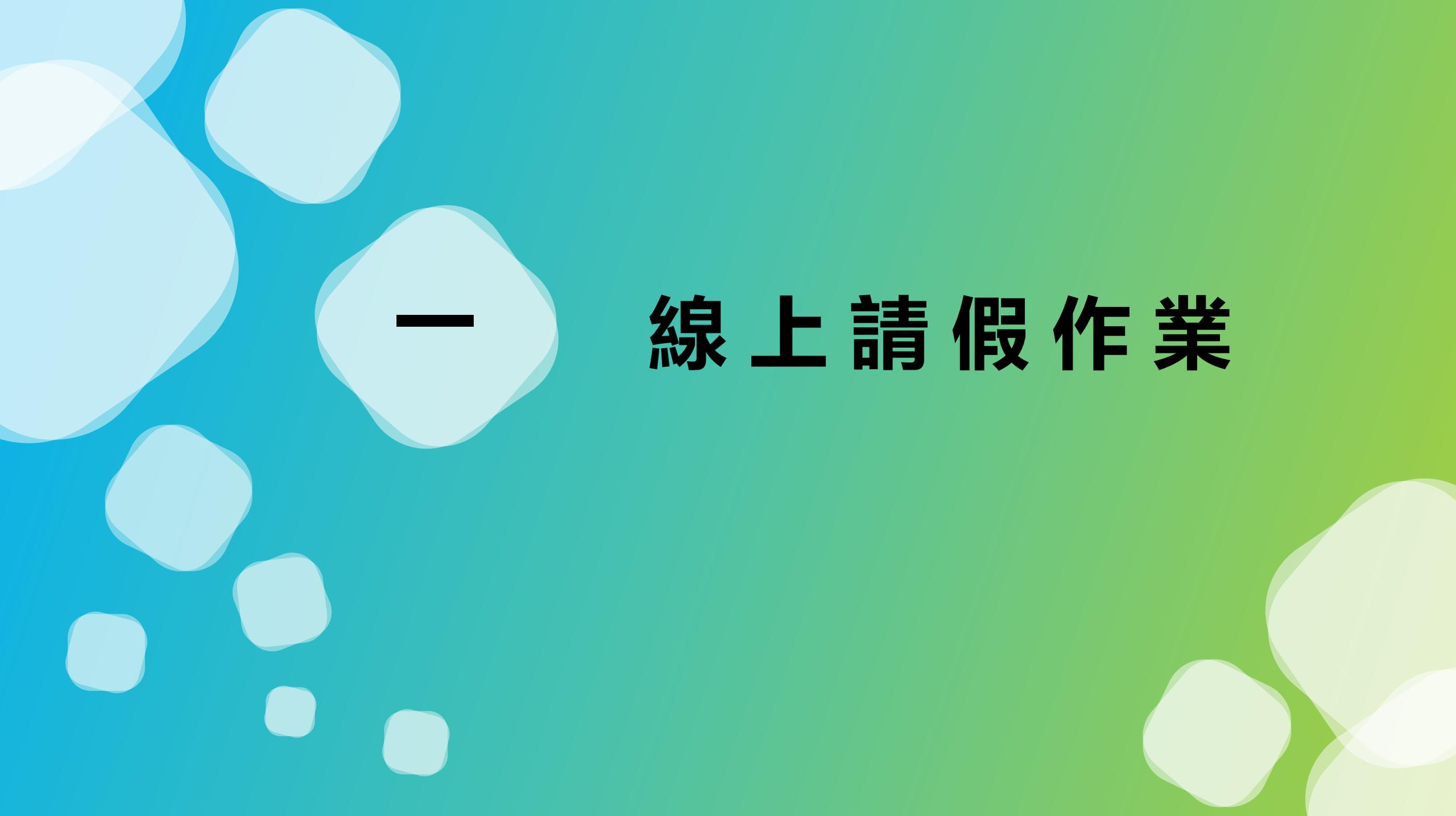




國立中央大學

National Central University

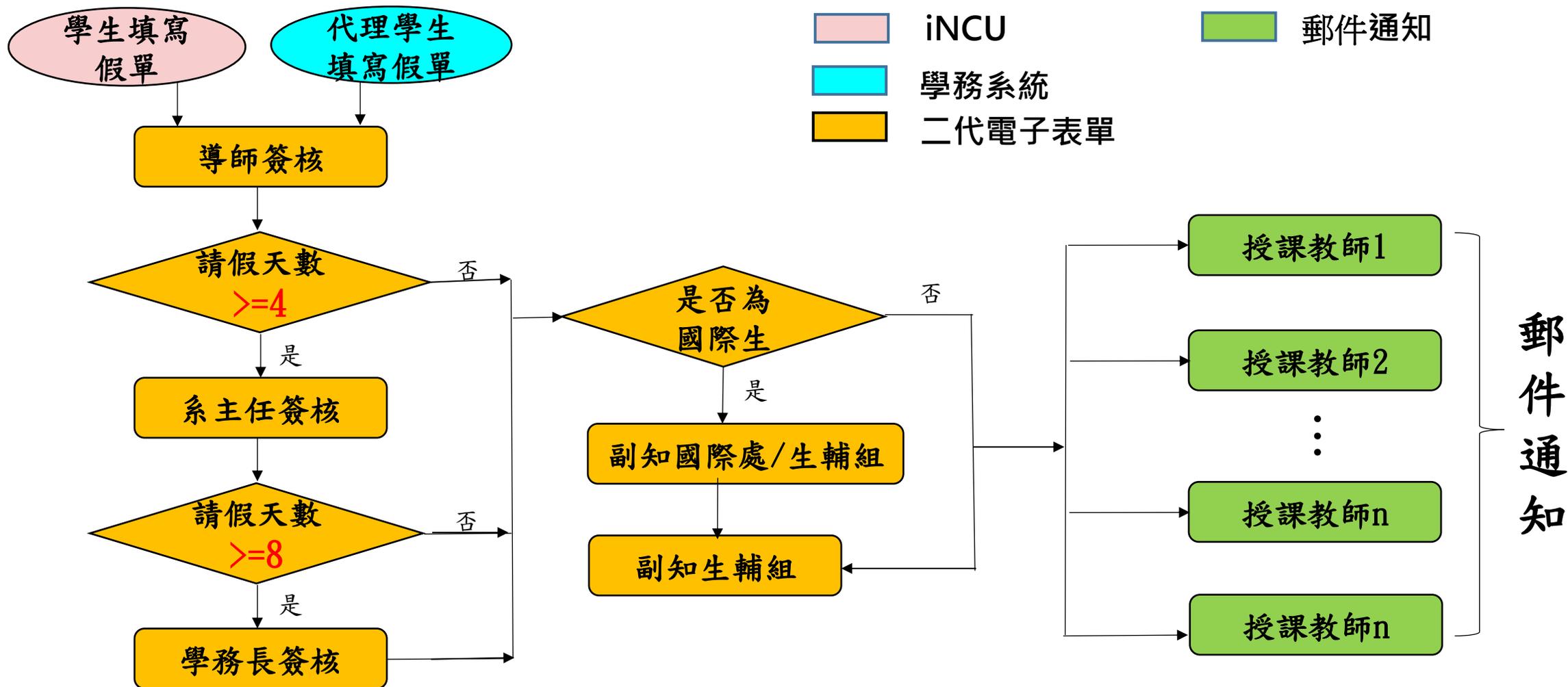
學生請假系統操作說明 行政人員版(學務系統)



—

線上請假作業

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

系統權限:學術單位

The screenshot displays the National Central University Academic System interface. At the top left is the university logo and the text "國立中央大學 - 學務系統". On the right, a user profile is shown with the name "彭" and a yellow square icon, along with the text "學期 1082 | English |". Below the main header, there are several navigation buttons: "生活輔導專區", "職員測試帳號", "登出", and "學術單位". A dropdown menu is open under "生活輔導專區", listing "學生請假管理" and "學生獎懲管理". A second dropdown menu is open under "學生請假管理", listing "代理學生請假與管理" and "學生請假統計報表". Red boxes highlight the "學務系統" text, the user profile area, the "學生請假管理" button, and the "代理學生請假與管理" button.

國立中央大學 - 學務系統

彭

學期 1082 | English |

生活輔導專區

職員測試帳號

登出

學術單位

學生請假管理

學生獎懲管理

代理學生請假與管理

學生請假統計報表

系統權限:學術單位

學年期	<input type="text" value="1082"/>	系所	<input type="text"/>
學制	<input type="text" value="-請選擇-"/>	學生姓名	<input type="text"/>
學生學號	<input type="text"/>	申請狀態	<input type="text" value="-請選擇-"/>
假別	<input type="text" value="-請選擇-"/>	請假日期起迄	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>
<input type="button" value="查詢"/>			

學術單位只會看到自己負責範圍的學生，**權限申請**

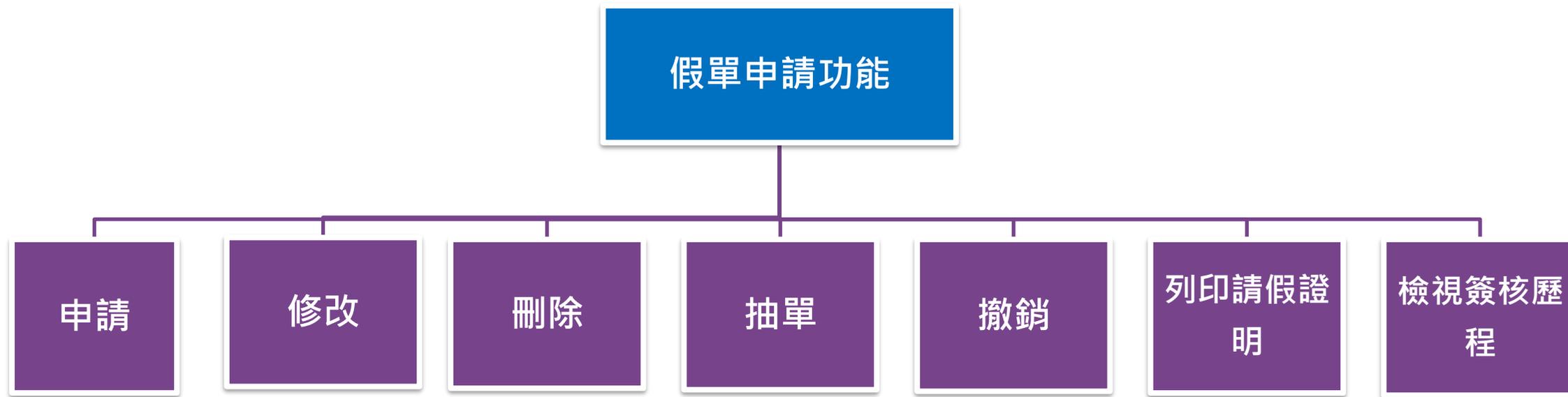
表請可勾選：學士班、大學部、碩班、博班



« 1 2 »

#	學年期	系所	學生學號	學生姓名	假別	請假天數	請假日期起迄	二代電子表單單號	申請狀態	申請結果	申請帳號 時間
10	1082	法律與政府研究所碩士班			病假	13天	2020-06-03 ~ 2020-06-15	31592	簽核中		2020-07-31 09:27:33

線上請假功能



新增假單

(一) 點選申請

🏠 > 學務專區 > 假單申請

學年期	<input type="text" value="1082"/>	假別	<input type="text" value="-請選擇-"/>
申請狀態	<input type="text" value="-請選擇-"/>	申請日期起訖	<input type="text"/>
<input type="button" value="查詢"/>			

按此鍵新增請假單



申請

學生請假規則中英文版

(二) 點選請假起訖日：連續申請多天假，系統不扣除例假日，請自行決定分段分次申請

[回上一頁](#)

*學年期	1082
*請假起訖日	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>
<input type="button" value="送出"/>	

新增假單

(三)假單上半部：點選

1. **假別**、2. 填寫**事由**、3. **上傳證明文件**：醫療證明、公假派遣單位證明文件、訃聞.....等等

[回上一頁](#)

*學年期	1082				
*請假起迄日	2020-07-16 ~ 2020-07-17				
姓名					
學制	學士班	系所	電機工程學系		
年級	2年級	班別	B班		
*假別	公假	*請假事由	代表學校參加排球比賽		
申請總天數	2天	證明文件	選擇檔案 公假證明.pdf 檔案格式須為pdf、圖片檔案格式 檔案大小限制：4MB		
請假節次 □【全選】	日期	星期	節次	課程	授課老師
	2020-07-16	星期四	<input checked="" type="checkbox"/> 4	EE3044 數位系統設計與實作	吳
	2020-07-16	星期四	<input checked="" type="checkbox"/> 6	EE3009 信號與系統	吳
	2020-07-16	星期四	<input checked="" type="checkbox"/> 7	CC0418 當代政治分析	鍾
	2020-07-16	星期四	<input checked="" type="checkbox"/> 8	CC0418 當代政治分析	鍾
	2020-07-17	星期五	<input checked="" type="checkbox"/> 2	EE2028 電子電路實驗II	鄭
	2020-07-17	星期五	<input checked="" type="checkbox"/> 3	EE2028 電子電路實驗II	鄭
	2020-07-17	星期五	<input checked="" type="checkbox"/> 4	EE2028 電子電路實驗II	鄭

新增假單

(四)假單下半部~~

點選請假課堂節次，可全選也可單選，填完後點選暫存鍵或送出簽核會跳下一個頁面顯示：**新增成功**

[回上一頁](#)

*學年期	1082				
*請假起迄日	2020-07-16 ~ 2020-07-17				
姓名	蘇				
學制	學士班	系所		電機工程學系	
年級	2年級	班別		B班	
*假別	公假	*請假事由		代表學校參加排球比賽	
申請總天數	2天	證明文件		選擇檔案 公假證明.pdf 無檔案 檔案格式須為pdf、圖片檔格式 檔案大小限制：4MB	
請假節次 <input type="checkbox"/> [全選]	日期	星期	節次	課程	授課老師
	2020-07-16	星期四	<input checked="" type="checkbox"/> 4	EE3044 數位系統設計與實作	蔡
	2020-07-16	星期四	<input checked="" type="checkbox"/> 6	EE3009 信號與系統	李
	2020-07-16	星期四	<input checked="" type="checkbox"/> 7	CC0418 當代政治分析	鍾
	2020-07-16	星期四	<input checked="" type="checkbox"/> 8	CC0418 當代政治分析	黃
	2020-07-17	星期五	<input checked="" type="checkbox"/> 2	EE2028 電子電路實驗II	葉
	2020-07-17	星期五	<input checked="" type="checkbox"/> 3	EE2028 電子電路實驗II	葉
	2020-07-17	星期五	<input checked="" type="checkbox"/> 4	EE2028 電子電路實驗II	鄭
	<input type="button" value="暫存"/> <input type="button" value="送出簽核"/>				

未送出假單-修改、刪除

假單暫存未送前可修改或刪除

新增成功

學年期	<input type="text" value="1082"/>	假別	<input type="text" value="-請選擇-"/>
申請狀態	<input type="text" value="-請選擇-"/>	申請日期起迄	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>
<input type="button" value="查詢"/>			

申請

學生請假規則中英文版

請生輔組在此輸入文字。

#	學年期	系所	學生學號	學生姓名	假別	請假天數	請假日期起迄	二代電子表單單號	申請狀態	申請結果	管理
1									未送出		<input type="button" value="修改"/> <input type="button" value="檢視"/> <input type="button" value="刪除"/>

修改假單

修改內容：修改課程可全選、單選，修改後點選暫存或送出簽核

請假節次
[全選]

全選

日期	星期	節次	課程	授課老師
2020-06-24	星期二	o 1	AP3002 大氣動力學	黃
2020-06-24	星期三	o 2	AP3002 大氣動力學	黃
2020-06-24	星期三	o 7	AP3080 氣候變遷與地球災害概論	三
2020-06-24	星期三	o 8	AP3080 氣候變遷與地球災害概論	三
2020-06-25	星期四	o 6	GS3077 行政法	陳
2020-06-25	星期四	o 7	GS3077 行政法	陳
2020-06-25	星期四	o 8	GS3077 行政法	陳
2020-06-26	星期五	o 5	AP3002 大氣動力學	黃
2020-06-29	星期一	o A	LG5092 民事訴訟法	郭
2020-06-29	星期一	o B	LG5092 民事訴訟法	郭
2020-06-29	星期一	o C	LG5092 民事訴訟法	郭
2020-06-29	星期一	o 5	GS4514 資料視覺化	洪
2020-06-29	星期一	o 6	GS4514 資料視覺化	洪
2020-07-01	星期三	o 1	AP3002 大氣動力學	黃
2020-07-01	星期三	o 2	AP3002 大氣動力學	黃
2020-07-01	星期三	o 7	AP3080 氣候變遷與地球災害概論	三
2020-07-01	星期三	o 8	AP3080 氣候變遷與地球災害概論	三
2020-07-02	星期四	o 6	GS3077 行政法	陳
2020-07-02	星期四	o 7	GS3077 行政法	陳
2020-07-02	星期四	o 8	GS3077 行政法	陳
2020-07-03	星期五	o 5	AP3002 大氣動力學	黃

送出簽核

檢視假單

檢視：假單詳細內容

學號	10	姓名	吳		
學制		系所	大氣科、		
年級	4年級	班別	A班		
假別	公假	請假日起迄	2020-06-23~2020-07-03		
申請總天數	天	請假事由	打全國系排		
證明文件	增假證明--請案.pdf				
請假節次	日期	星期	節次	課程	授課老師
	2020-06-24	三	第八節(16:00~16:50)	氣候變遷與地球災害概論	王 一 旭
	2020-06-25	四	第八節(16:00~16:50)	行政法	陳
	2020-06-29	一	第六節(14:00~14:50)	資料視覺化	洪
	2020-06-29	一	第十二節(20:00~20:50)	民事訴訟法	郭
	2020-07-01	三	第七節(15:00~15:50)	氣候變遷與地球災害概論	王 一 旭
	2020-07-02	四	第七節(15:00~15:50)	行政法	陳
	2020-07-02	四	第八節(16:00~16:50)	行政法	陳
	2020-07-03	五	第五節(13:00~13:50)	大氣動力學	黃

抽單

點選**抽單**，將已送出簽核的假單抽回

送出成功

學年期

1082

假別

請假

申請狀態

請假

申請日期起迄

查詢

申請

學生請假規則中英文版

請生輔組在此處調整文字。

#	學年期	系所	學生學號	學生姓名	假別	請假天數	請假日期起迄	二代電子表單單號	申請狀態	申請結果	管理
1	1082	電機二	1075*	張	公假	2天	2020-07-16 ~ 2020-07-17	31457	簽核中		檢視 檢視簽核歷程 抽單

抽單

填寫抽單原因

抽回表單



請確認您是否要從二代電子表單系統抽回該表單，並填寫抽單原因!

*流程名稱

學生請假申請

*工作單號

31473

*工作名稱

[學生] : 2020-06-23 ~ 2020-07-03 請假申請

*請填寫抽回該表單之原因

改分段請假

最多可輸入250個字

Close

抽單

抽單

抽單後檢視簽核流程

電子表單簽核歷程



申請編號	130	二代電子表單編號	31457
------	-----	----------	-------

簽核點名稱	簽核者	簽核時間	結果	簽核意見
[原系統撤銷]	電機工程學系-22-	2020-07-05 20:23:34	不通過	想改請假內容
[填表人]	電機工程學系-22-	2020-07-05 18:45:46		

Close

不通過

簽核結果--不通過表示--簽核流程中師長有意見退回，檢視簽核流程狀況做**修改**或**刪除**的處理

首頁 > 我的申請 > 我的申請 > 我的申請

學年期	1082	類別	請假
申請日期	請假	申請日期起迄	
<input type="button" value="查詢"/>			

請在欄位在此輸入文字。

#	學年期	類別	學生學號	學生姓名	類別	請假天數	請假日期起迄	二代電子表單單號	申請日期	申請結果	操作
1	1082	機械工程學系碩士班			請假	10天	2020-07-01 ~ 2020-07-10	31474	請假	不通過	<input type="button" value="修改"/> <input type="button" value="查詢"/> <input type="button" value="刪除"/> <input type="button" value="返回"/>

不通過

視簽核流程—檢視**簽核意見**內容做**修改**或**刪除**的處理

電子表單簽核歷程

申請編號	3	二代電子表單編號	31474	
簽核點名稱	簽核者	簽核時間	結果	簽核意見
學務長	學生事務處-學生事務長-林	2020-07-07 16:47:10	不通過	證明文件上傳錯誤，請重送。
系主任	學系-系主任-	2020-07-07 16:41:15	通過	
導師	機械工程學系設計與分析組-導師-	2020-07-07 16:36:33	通過	
[填表人]	機械工程學系博士班-2-	2020-07-07 16:25:27		

Close

簽核完成副知：國際生另外副知國際處

電子表單簽核歷程

申請編號		3	二代電子表單編號		31476
簽核點名稱	簽核者	簽核時間	結果	簽核意見	
決後副知	國際事務處國際行政事務組-一般契約人員- []	2020-07-07 17:26:47	通過		
決後副知	學生事務處生活輔導組-一般(新制職員)	2020-07-07 17:23:53	通過		
學務長	學生事務處-學生事務長-林 []	2020-07-07 17:21:41	通過		
系主任	機械工程學系-系主任-鍾 []	2020-07-07 17:12:01	通過		
導師	機械工程學系設計與分析組-導師-林 []	2020-07-07 17:11:08	通過		
[填表人]	機械工程學系博士班-2-107 []	2020-07-07 17:03:04			
學務長	學生事務處-學生事務長-林 []	2020-07-07 16:47:10	不通過	證明文件上傳錯誤，請重送。	
系主任	系主任-鍾 []	2020-07-07 16:41:15	通過		
導師	機械工程學系設計與分析組-導師-林 []	2020-07-07 16:36:33	通過		
[填表人]	機械工程學系博士班-2-107 []	2020-07-07 16:25:27			

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]108 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	<input type="text"/>

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**。

撤銷： 簽核點全部完成後已結案， 得申請撤銷

申請編號	1082	申請日期	
申請類別	簽核點申請	申請地點	
申請人姓名		申請人職稱	
申請日期	2020-07-07	申請狀態	簽核完成
申請詳情	<input type="text"/>		

簽核完成

序號	申請編號	申請類別	申請人姓名	申請日期	申請天數	申請日期範圍	二代電子簽字號碼	申請狀態	申請地點	申請日期 時間	申請詳情
1	1082	簽核點申請	張國棟	2020-07-07	10天	2020-07-01 ~ 2020-07-10	31476	簽核完成	簽核完成	2020-07-07 16:25:26	

撤銷：填寫撤銷申請事由

撤銷申請

請確認您是否要撤銷該請假申請，並填寫撤銷事由!

*學生學號

*學生姓名

*假別

病假

*請假日期起迄

2020-07-01 ~ 2020-07-10

*請填寫撤銷事由

請假原因不存在

撤銷完成--申請狀態：撤銷；申請結果：通過

家 > 學務專區 > 假單申請

學年期	<input type="text" value="1082"/>	假別	<input type="text" value="-請選擇-"/>
申請狀態	<input type="text" value="-請選擇-"/>	申請日期起迄	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>
<input type="button" value="查詢"/>			

申請

學生請假規則中英文版

請生輔組在此輸入文字。

#	學年期	系所	學生學號	學生姓名	假別	請假天數	請假日期起迄	二代電子表單單號	申請狀態	申請結果	管理
1	1082	麻上 國系			病假	1天	2020-07-26 ~ 2020-07-26		未送出		<input type="button" value="修改"/> <input type="button" value="檢視"/> <input type="button" value="刪除"/>
2	1082	機 工和			病假	10天	2020-07-01 ~ 2020-07-10	31476	撤銷	通過	<input type="button" value="檢視"/> <input type="button" value="檢視簽核歷程"/>

列印請假證明： 列印後，送學務處生輔組蓋戳章

注意：請假期間有期考，務必列印請假證明並檢附相關證明，依學則第27條規定辦理。

國立中央大學 出缺勤查證表

學年期：1082					
學號：					
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	
2020-07-07	2	第六節(14:00~14:50)	ME6100	英文書報討論	

此證
中央大學學生事務處

請假統計

🏠 > 生活輔導專區 > 學生請假管理 >

學生請假統計報表

學年期

1082 ▾

查詢

匯出EXCEL ↓

學生請假統計表-校統計報

學號	姓名	病假	事假	公假	喪假	產假(陪產假)	生理假	婚假	
107	阿	18	0	0	0	0	0	0	18
108	帝	7	0	0	0	0	0	0	7
		0	21	0	0	0	0	0	21
合計(天)		25	21	0	0	0	0	0	46

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



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**

中央大學入口網站

便捷窗口 ▾ 學生服務 ▾ 校務行政 ▾

常用系統 個人資訊 登入代理

最近使用的應用系統

- 服務櫃台
- 電子公文系統
- 二代電子表單簽核系統**
- 研究發展系統

國立中央大學 - 二代電子表單簽核系統

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

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]100 2020-05-04 ~ 2020-05-05 請假申請	中國文學系-3-10	2020-07-24 17:05:54	審核
31575	學生請假申請	導師	[學生]100 2020-06-08 ~ 2020-06-10 請假申請	中國文學系-3-10	2020-07-24 16:38:51	審核

進入簽核一點選通過/不通過

- 系所
- 年級
- 假別名稱
- 請假事由
- 證明文件
- 請假節次

中國文學系

3年級

病假

12345

無檔案

- 學制
- 班別
- 請假日期起迄
- 請假天數

學士班

2020-05-04 ~ 2020-05-05

2

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-3-19-節	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]108 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-黃	2020-08-05 14:55:28	通過	表單內容
2	學生請假申請	31618	[學生]108 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-黃	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-黃	2020-07-31 11:41:13	通過	表單內容

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

代理工作管理-點選新增

- 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

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	主任	<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	系主任	<input checked="" type="checkbox"/>	刪除