

左營高中學生線上請假系統 紙本假單列印操作說明

一、進入請假操作頁面

登入多功能數位校園平台後，請點選請假系統

(帳號：學號/密碼：身分證字號，英文字母大寫)



二、新增學生假單

1. 點選「學生請假作業」、點選「新增」
2. 選擇「假別」、輸入正確「請假起迄時間」、上傳「附件檔案」，最後按下「確定」
3. 請務必確認，是否有成功送出假單

e-School
多功能智慧校園平台

請假系統

請假

學生請假作業

新增

請假單號	學號	年級	班級	座號	姓名	假別
------	----	----	----	----	----	----

新增

學號：

姓名：

假別：

請假起： 節數

請假迄： 節數

備註：

附件 未選擇任何檔案

注意：按住ctrl即可上傳多個附件，上限可上傳5個

三、列印假單

1. 確認假單成功送出後，請點選該筆假單最右側的「列印」鍵
(請務必確認假別、請假起迄時間、附件檔案等資料，是否正確！)
2. 如需修改假單，可選擇「編輯」鍵，調整假別、起迄時間、附件資料等

請假單號	學號	年級	班級	座號	姓名	假別	日期起	節數起	日期迄	節數迄	備註	審核結果	請假時間	附件	編輯	列印
														顯示	 	
														顯示	 	
														顯示	 	

四、列印假單操作

- 1. 點選畫面左上角的「列印圖示」
- 2. 跳出的視窗中，選擇「匯出」

1

列印日期：2022/4/21 ★請詳閱請假規則 生輔組登錄後 蓋戳章發還★ 00052406

左營高中學生請假單 (第一聯：學務處存查)

班級	學號	座號	姓名	請假時間		共計	日節
假別	事假	請假時間	自 年 月 日 起	至 年 月 日 止	共計	日節	
檢附證明 <input type="checkbox"/> 就診掛號單/收據 <input type="checkbox"/> 醫師診斷證明 <input type="checkbox"/> 訃聞 <input type="checkbox"/> 其他證明文件：							
請假事由 家長簽名： 簽立同意書日期：							
導師聯繫結果				導師准假簽章【1日以內(含)】			
請假2日需核章		請假3-7日需核章		請假7日以上需核章			
生輔組長准假簽章	學務主任准假簽章	校長准假簽章					
年 月 日	年 月 日	年 月 日					

列印日期：2022/4/21 00052406

左營高中學生請假單 (第二聯：學生存查)

班級	三年五班	學號	8102063	座號	07	姓名	林喬儀
----	------	----	---------	----	----	----	-----

列印成 PDF

頁面範圍：
 所有頁面
 選取頁面
從：
到：

列印成 PDF：
檢視器必須匯出至 PDF 才能列印。請在文件開啟後，從 PDF 閱讀應用程式選擇列印選項。注意：您必須已經安裝 PDF 閱讀程式 (例如 Adobe Reader) 才能列印。

2

匯出

左營高中學生請假單(第一聯：學務處存查)

班級	年 班	學號		座號		姓名		
假別	假	請假時間	自	年	月	日	起	
			至	年	月	日	止	
		共計				日	節	
檢附證明 <input type="checkbox"/> 就診掛號單/收據 <input type="checkbox"/> 醫師診斷證明 <input type="checkbox"/> 訃聞 <input type="checkbox"/> 其他證明文件：								
請假事由	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px; display: inline-block;"> 1 家長簽名： </div>							
	簽立同意書日期：							
導師聯繫結果				<div style="border: 2px solid red; padding: 5px; display: inline-block;"> 2 導師准假簽章【1日以內(含)】 </div>				
請假2日需核章		請假3-7日需核章			請假7日以上需核章			
生輔組長准假簽章			學務主任准假簽章			校長准假簽章		
	年	月		日	年		月	日

列印日期：2022/2/7



00041810

左營高中學生請假單(第二聯：學生存查)

班級		學號		座號		姓名	
假別		請假時間	自	年	月	日	起
			至	年	月	日	止
		共計				日	節
家長簽名			家長電話				登錄

四、紙本假單簽核流程

1. 紙本假單共有上下聯，請確認家長都已簽名

2. 依據准假原則，送給審核假單師長簽章：

一日：導師核准；連續兩日：生輔組長核准；三日到七日：學務主任核准；超過七日：校長核准。