任課教師查詢課堂學生請假情形功能使用手冊 11006版

步驟:進入**教務行政資訊系統→登入**教職員工帳號→點擊左側列表**學務選項→查詢作業→課堂學生** 請假情形→查詢學期→選擇該堂課條列前方詳→查詢完成。

※學生若有請假,則會於學生列表中標示**假別(紅字則為有請假但尚未走完簽核流程)**,老師可點擊欲 查看之同學該週請假假別文字即可詳閱同學請假申請內容。

			0				
教物宣学被	的國員開發	糸統して	身份別:教職員 タ	生名			
NUMBER OF STREET, STREE	(三) 本治中西						
	TO ROWLIN						
							查詢
」系统管理			查詢學期 *: 1092		教師姓	名:	
↓ □ 人員						<u>102.</u>	
由 □ 系統維護作業							
の教務系統	({O}) SEC4040_教育	重調學生請假清單					
↓ ○ ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●						141 FACE 50 m	
● ○ 就學貸款		課程代碼	課程么確		間裡電心	11 【母貝 50 筆	「東の貝・夫・貝の軍」
➡ □ 攀生系統	第 章	BINI INT GROUP	844121-1119		DUBR-44LIZ	2	A
♀ ◯學生請假	•					4	A
由· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	証					4	A
日、宣刊作業	詳					4	A
一課堂學生請假情形	■ 業					4	A
	RE					[1] 【如何 50 第	/第1 頁 #1頁6 第1
							A R R R R R

下圖為查詢後課堂學生請假情形列表



若老師需課堂學生請假情形列表(請假紀錄總表),可點擊左側列表學務選項→查詢作業→請假紀錄 →查詢匯出請假紀錄(如下圖)。

		3EC4030.XIS [旧日侯元] - EXCEI			
檔案 常用 插入 版面配置	置 公式 資料 校閱 檢視	負載測試 小組 ♀ 告訴我您想	!要執行的動作		
Arial 路上 路上		※→ 計自動換列 文字	★0 .00 設定格式化格式化為	一般 中等	好 壞
→ 🦓 複製格式 🖥 🖌 🖳 🗸		⊆ 三 日 时候宣中 * ♪ * %	00 →.0 的條件 + 表格 +	2±0003 0000	ALSIX F
剪貼簿 「」	字型「。	對齊方式 rs 數值	l ra		樣式
A1 - : × - /	▲ 假單序號				
	1170-1174-480				
			K I M		
假單序號申請日期在學狀態	學號 姓名 系所 年級	班級 請假類別請假起日	清假訖日起始節次迄止節次請	假總訂審核結果	
2 10900162021/5/3 在學		公假		結案	
4 10900162021/5/3 往學		大阪		加来	
109001€2021/5/1在學		公價	5 8 4	結案	
5 109001€2021/5/1在學		公假	5 8 4	結案	
7 10900162021/5/1 在學		公假	5 8 4	結茶 結案	
9 10900152021/5/1在學		方田	3 7 9	申請中	
0 1090015 2021/5/1 在學		事假	7 8 2	結案	
110900152021/5/1在學		事假	* 3 * 4 * 2	結案	
2 1090015 2021/5/1 在學		生理假	5 8 4	結案	
310900152021/5/1在學) 病假		1 結業	