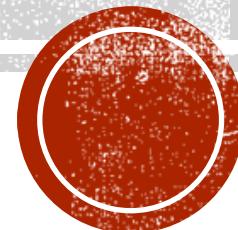


臺北市立景興國中 酷課雲請假說明

113/09/12更新



壹、線上請假系統流程說明

1. 請家長「**務必**」先進行親子綁定，完成「親子綁定」開通酷課 APP，若未開通則無法進行線上請假程序。
2. 有關親子綁定疑問，請洽本校註冊組(02)2932-3794 分機 112)
3. 線上請假相關流程：
(1)家長幫孩子請假：
家長申請→導師核可→生教組長核可(1-2日)→學務主任核可(3-6日)→校長核可(7日以上)。
4. 假單一旦送出後不可任意編輯內容、刪除，只可補傳證明文件，除非該張假單被學校退回。



貳、家長幫孩子請假：

1. 登入系統後，頁面往下滑可點選「學生請假」。(圖1)
2. 點選申請請假，填選需要請假的日期、假別及節次。(圖2)

家長
起單



學生
起單

完成
查詢

家長 起單

3. 若假別為喪假、2日以上事病假、或確診新冠卻診病假需上傳相關證明文件，並依第4、5點操作上傳附件。

4. 點選第4點「上傳附件」。(圖2)

5. 選取「拍照」拍下證明文件。(圖3)

學生 起單

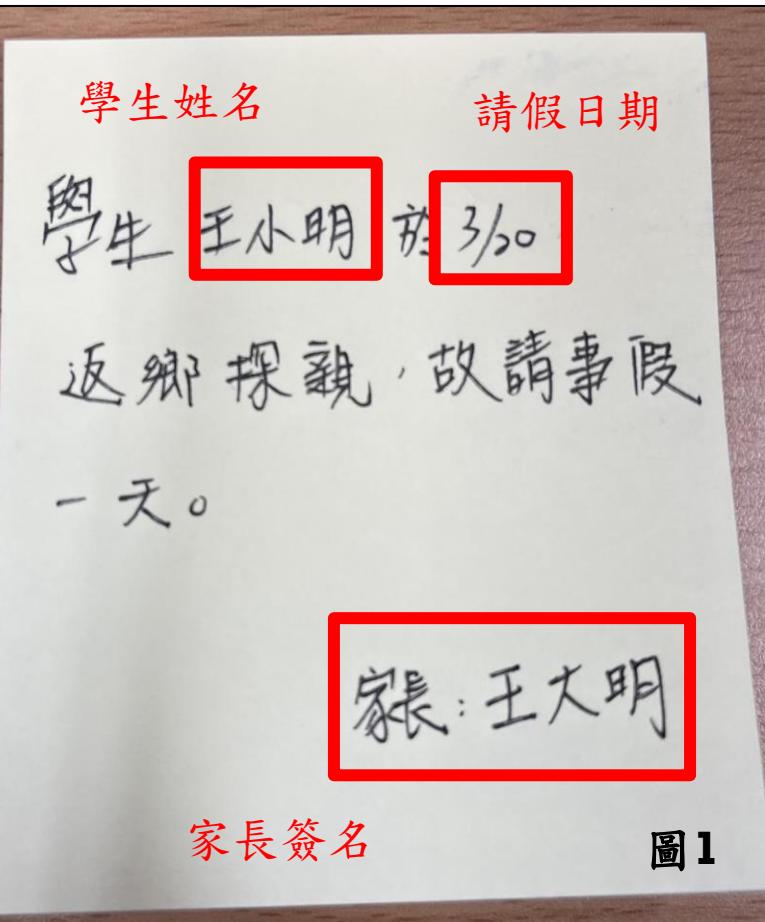


圖2



圖3

完成 查詢

家長 起單

6. 完成照片上傳後如下圖(圖1)，再上傳附件，上傳成功後，選擇檔案旁會有上傳檔案之照片縮圖。

7. 完成上述流程後按送出假單，可在補件查詢中看見假單目前流程(圖2)。



圖1



圖2

學生 起單

完成 查詢

參、完成/查詢階段

- 1.若完成假單會在假單下方顯示已登錄(圖1)。
- 2.若假單填寫有誤或缺家長證明文件，則會退回即審核不通過。(圖2)
- 3.假單若被退回會在酷客雲訊息資料夾中提醒。



準備
工作

請假
階段

完成
查詢