

學生使用流程：

1. 進入校網→學生校友系統  
至最下方選取新版請假系統



- ◎ 東大資學網
- ◎ WebMail (學生及校友)
- ◎ 大學探索體驗潛在課程系統
- ◎ WebMail (93前校友)
- ◎ 課程查詢
- ◎ 週課表查詢
- ◎ 學生證或職員證掛失系統
- ★含掛失流程教學
- ◎ 學生校外住屋資訊
- ◎ 查詢通識學分系統(舊)
- ◎ 出納組註冊繳費單列印
- ◎ 選課系統(舊)
- ◎ 學位論文上傳系統
- ◎ 薪資出納系統
- ◎ 臺灣學術倫理教育資源中心
- ◎ 學生宿舍修繕管理系統
- ◎ NTTU校園 APP
- ◎ 學生自治會
- ◎ 學生請假系統 (舊)
- ◎ 新版請假系統 (暫不含公假及特殊假別)

## 2. 輸入帳號密碼（與校務系統一樣）



The image shows the CAS login page for National Taitung University. It features the university's logo and name in both Chinese and English. The main heading is "請輸入您的用戶名和密碼。" (Please enter your username and password). Below this, there are input fields for "用戶名:" (Username) and "密碼:" (Password). To the right, there is a "Languages:" section with a list of languages including English, Spanish, French, Russian, Nederlands, Svenska, Italiano, Urdu, Chinese (Simplified), Chinese (Traditional), Deutsch, Japanese, Croatian, Ukranian, Czech, Slovak, Slovenian, Catalan, Macedonian, Farsi, Arabic, Portuguese, Portuguese (Brazil), and Polish. At the bottom left, there are two buttons: "登錄" (Login) and "重置" (Reset).

## 3. 登入後點選請假資訊，可以查看請假審核結果。



The image shows the "請假系統 (10604120 潘虹存)" interface. It includes a navigation menu with "請假資訊" (Leave Information) selected. The main area contains a form for applying for leave, with fields for "假別" (Leave Type) set to "(4)事假", "事由說明" (Reason for leave), "開始日期" (Start Date) set to "2020/11/02", and "結束日期" (End Date) set to "2020/11/02". Below the form, there are sections for "課程" (Courses) and "集會" (Activities) with tables for selection. At the bottom, there is a "請假申請" (Leave Application) section with a list of instructions:

- 01. 請假規定以國立臺東大學-學生事務處生活輔導組公告為主。
- 02. 事由說明，必須輸入資料，供審核用。
- 03. 三日以下(含三日)除了事假及生理假，其他假別需上傳文件檔案審核。
- 04. 如需查詢請假資訊，可以點選上方【請假資訊】，會顯示本學期已請的假及審核結果。
- 05. 如有問題請來信生活輔導組(cherfeng@nttu.edu.tw)反應。
- 06. 來信時請附上學號及班級(宿舍班號、校區班號)資訊，處理後會回覆通知。
- 07. 該假別，如果需要在選資料，會出現上傳選資料欄位，最多5個檔案。
- 08. 選擇檔案後就不能更換檔案，如果要換可以刪除再新增。



The image shows the same "請假系統" interface, but now displaying a table of leave application results. The table has columns for "功能" (Function), "開始日期" (Start Date), "結束日期" (End Date), "假別" (Leave Type), "事由" (Reason), "審核結果" (Review Result), and "課程、集會名稱(時數)" (Course/Activity Name (Hours)). The table is currently empty, with a message "沒有請假資訊.." (No leave information..). Below the table, there are instructions: "說明：上面顯示已請假的資訊，不含(特殊)公假、(特殊)公假請至學務行政系統申請查詢。" (Note: The information displayed above is for leave already applied for, excluding (special) public holidays. (Special) public holidays should be applied for in the student affairs administrative system.)

注意事項：

- 公假與特殊假別依然使用舊的請假系統
- 學生請假可以用學校 APP「NTTU 校園」或是登入新版請假系統
- 學校 APP「NTTU 校園」與舊版請假系統無法查看審核結果
- 學生請公假一定要上傳檔案。
- 學生 要在一個月內請假，如果有 遇到重大事件 例如：出車禍、短期內無法上課，可以先請假後補檔案。
- 公假 設定 優先於 個人請假
  - A) 同一天 請『個人請假』，還是能請『公假』（系統不擋）
  - B) 同一天請『公假』之後就不能請『個人請假』（系統會擋）
- 學生請了公假，突然想改 請『個人請假』
  - A) 公假審核中，學生可以自行 取消申請，再請『個人請假』
  - B) 公假已 審核，請學生自行到生輔組 針對個人：『註銷假單』
- 1) 審核中：只有 公假建立者，才有權限 取消團體公假申請。
- 2) 審核中：學生可以自行 針對自己的公假假單 取消申請。
- 3) 審核結束：到生輔組取消申請。