

家長如何用新北校園通 APP 送假單

步驟一：

進入 APP 後點選「上課 YO」



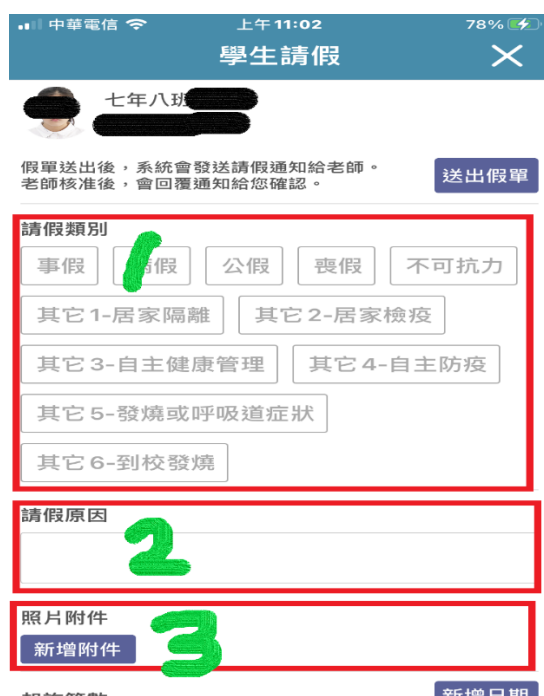
步驟二：

點選「+假單」



步驟三：

1. 先選取「假別」2. 填寫請假原因
3. 如有紙本證明可先拍照



步驟四：

1. 確認日期或更改 2. 選取請假節次
3. 如有兩天以上選取增加日期
4. 「全部」選項打開為選取全天



步驟五：
點選「送出假單」

中華電信 上午 11:04 78%

學生請假

七年八班

假單送出後，系統會發送請假通知給老師。老師核准後，會回覆通知給您確認。

送出假單

請假類別

☒ 事假 ☐ 病假 ☐ 長假

☐ 不可抗力 ☐ 其它 1-居家隔離

☐ 其它 2-居家檢疫 ☐ 其它 3-自主健康管理

☐ 其它 4-自主防疫

☐ 其它 5-發燒或呼吸道症狀

☐ 其它 6-到校發燒

請假原因

照片附件

新增附件

步驟六：
輸入密碼，如需設定，請依 APP 指示更改

中華電信 上午 11:10 79%

學生請假

輸入密碼

取消

1 2 3
4 5 6
7 8 9
0

步驟六：
經過確認

中華電信 上午 11:11 79%

學生請假

七年八班

新增假單成功！

學生假單送出後需完成校方簽核流程後，方得生效！

確定

步驟六：
完成請假，導師簽核中

中華電信 上午 11:11 79%

上課 YO

假單查詢 出缺統計

七年八班 事假 導師 簽核中

110-09-08 (三) 11:11 閱讀教師 請假

110-09-08 早、一、二、三、四

七年八班 事假 生活教育組長 李忠諭 已註銷

110-09-07 (二) 14:44 家長 請假

110-09-07 六、七



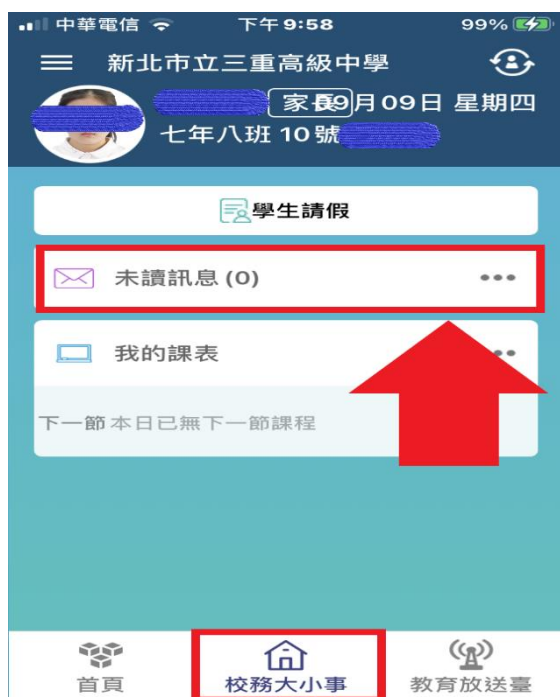
※提醒家長另一個請假路徑
進入 APP 後點選「校務大小事」



接著點選「學生請假」，之後步驟同上說明



另外學生假單送出後，APP 會推播通知導師是否簽核成功，或由「校務大小事」中的「未讀訊息」通知。



若無通知，也請家長過一段時間後查看假單是否已簽核完畢或因資料不足被退回，若被退請家長補足資料後重新申請假單。

