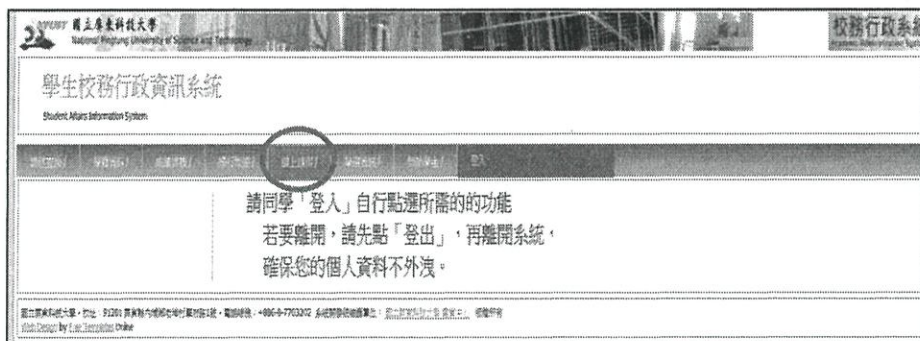


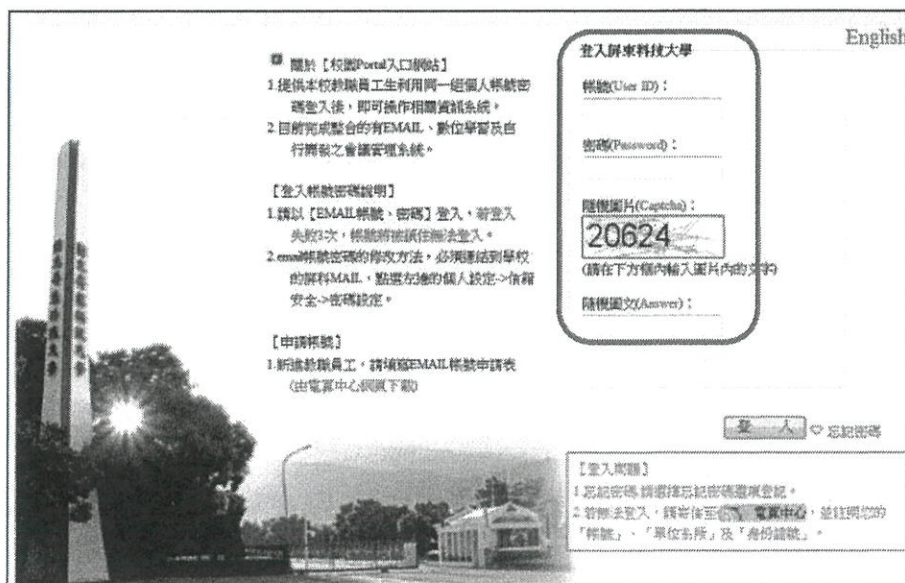
3.點選「學生」— 學生校務行政系統「學籍、課表...請假、...」。



4.點選「線上請假」。



5.登入帳密（帳密為學號...，英文字母要大寫），進入請假系統。

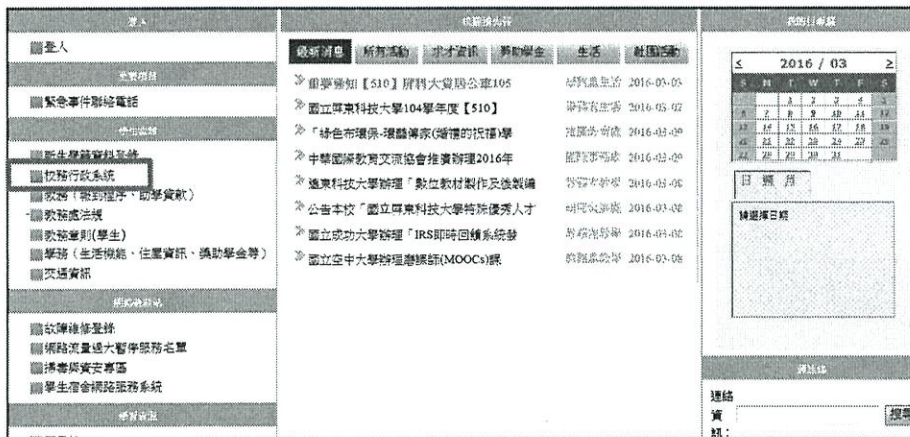


【方式三】

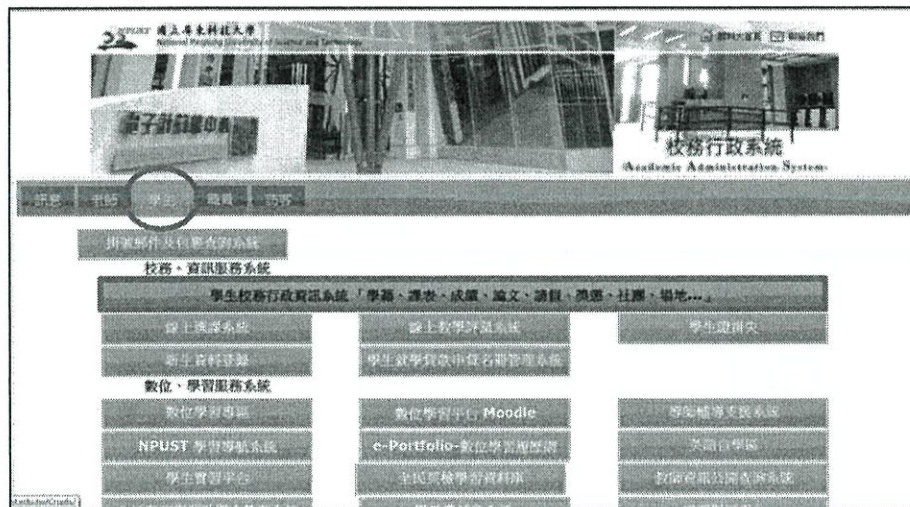
1. 進入學校首頁，點選「在校學生」。



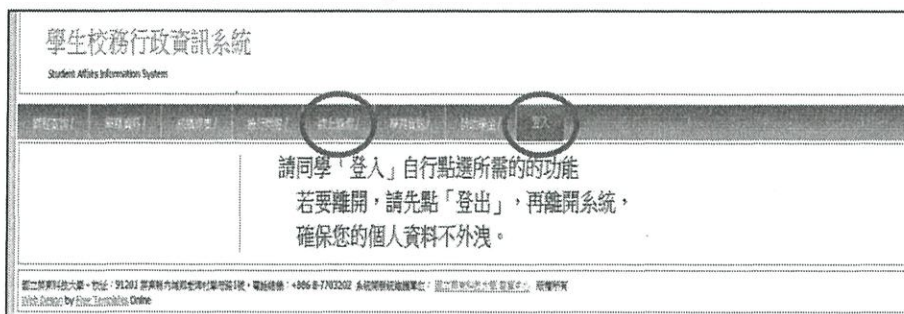
2. 點選「校務行政系統」。



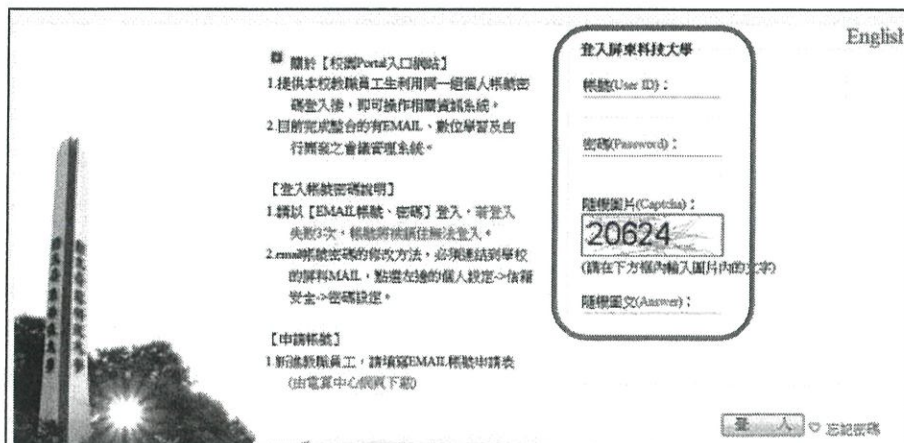
3. 點選「學生」——「學生校務行政系統」學籍、課表...請假、...」。



4. 選擇「線上請假」或「登入」。



5. 登入帳密（帳密為學號，英文字母要大寫），進入請假系統。



二、進入請假系統

1. 點選「線上請假」。

