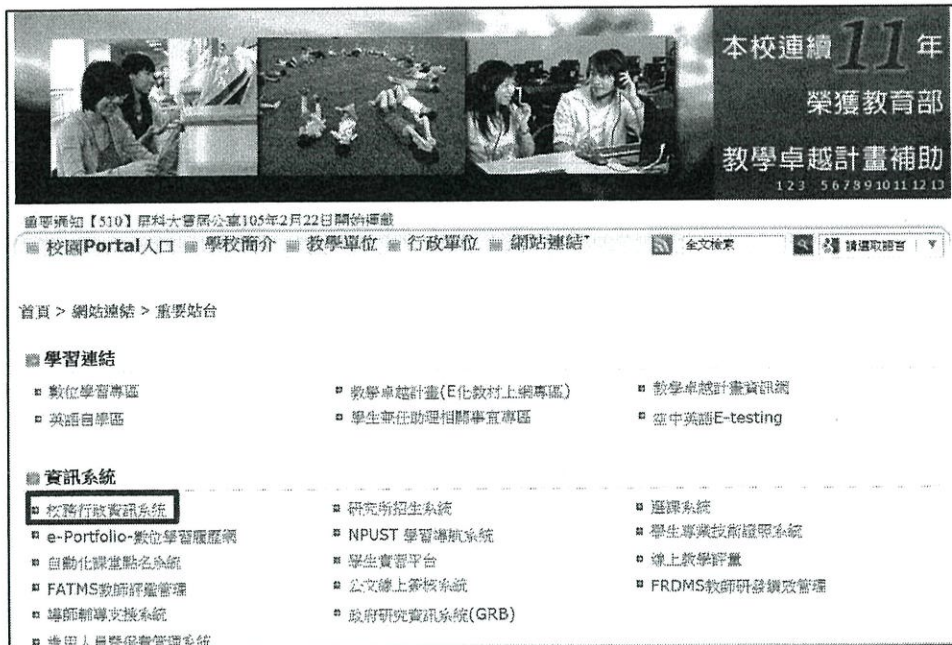


【方式二】

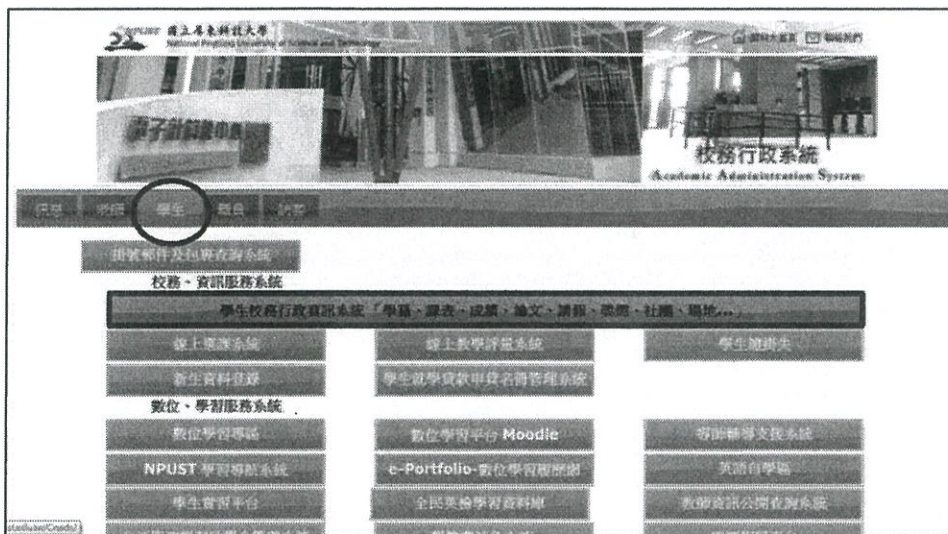
1. 進入學校首頁，點選「網站連結」—「重要站台」。



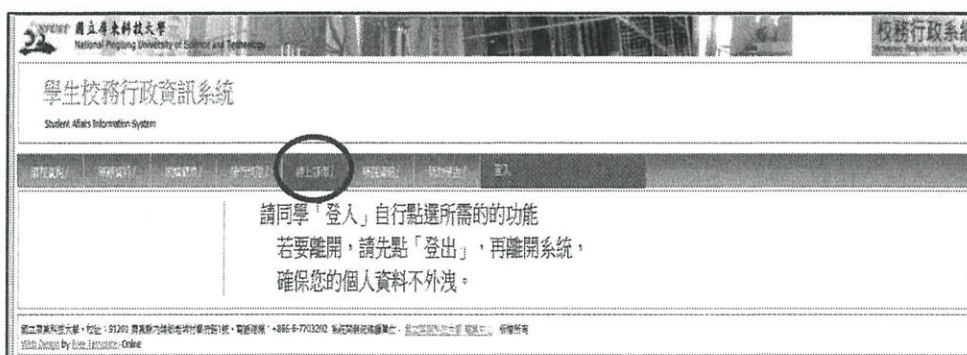
2. 點選「校務行政資訊系統」。



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。

