

新竹市新科國民中學學生線上請假系統教學指南

1. 進入本校校網學生專區，選取 1Campus



2. 選擇 Sign with Google



3. 輸入帳號密碼

帳號：學號@hkjh.hc.edu.tw

密碼：身分證字號(原系統預設)

4. 點選「線上請假」



1Campus | 新竹市新科國中



5. 選擇開始時間及結束時間，系統端會出現缺課時間，請點選請假。

請假

線上請假

請假規則

輸入歷程

請假

開始日期

2021/06/10

結束日期

2021/06/24

查詢

日期	早修	1	2	3	4	午休	5	6	7	備註
							曠課	曠課	曠課	請假

請假

6. 選擇假別，並敘明事由，記得按下儲存。

線上請假

日期



假別

事假

節次

早修	1	2	3	4	午休	5	6	7	備註
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☒	☒	☐

全選

☐

事由

取消

儲存

7. 再次確認資料送出。

[❗ 確認送出資料？](#) [取消](#) [確認](#)

8. 學生可於歷程中檢視審查流程與審查回覆。

線上請假

請假規則

輸入

歷程

日期	節次	假別	事由	Stage	狀態	審查回覆
	5,6,7	病假	身體不適	1	待審查	

線上請假

請假規則

輸入

歷程

日期	節次	假別	事由	Stage	狀態	審查回覆
	5,6,7	病假	身體不適	3	完成	

9. 審核完成後，原曠課改登錄為請假假別。

開始日期

2021/06/10

📅

結束日期

2021/06/24

📅

日期	早修	1	2	3	4	午休	5	6	7	備註
							病假	病假	病假	

[重要說明]

1. 請學生確認出缺勤之登記，如需確認向導師或生教組反應。
2. 學生出缺勤資料輸入系統時間序不同，請同學務必定期進入系統查詢是否有曠課紀錄，以維護自身權益。
3. 請假流程
 - (1) 家長聯繫導師說明請假時間及假別，三日以上之病假需檢附證明給予導師，以利學務處留存資料，**如未通報導師者將無法予以核准。**
 - (2) 學生/家長進入校網學生專區 1Campus 點選線上專區進入線上請假申請。
 - (3) 假單由導師及學務處批核後即完成請假手續，如已線上請假多日仍未完成批核可先與導師聯繫。
4. 目前可開放申請請假的曠課日期為 110.05.01-110.07.02
 - (1) **【5 月份請假】**

請同學於 110.06.30 前申請完畢，如未能於期限內申請者，視同曠課。
 - (2) **【6-7 月請假】**

請同學於 110.07.31 前申請完畢，如未能於期限內申請者，視同曠課。