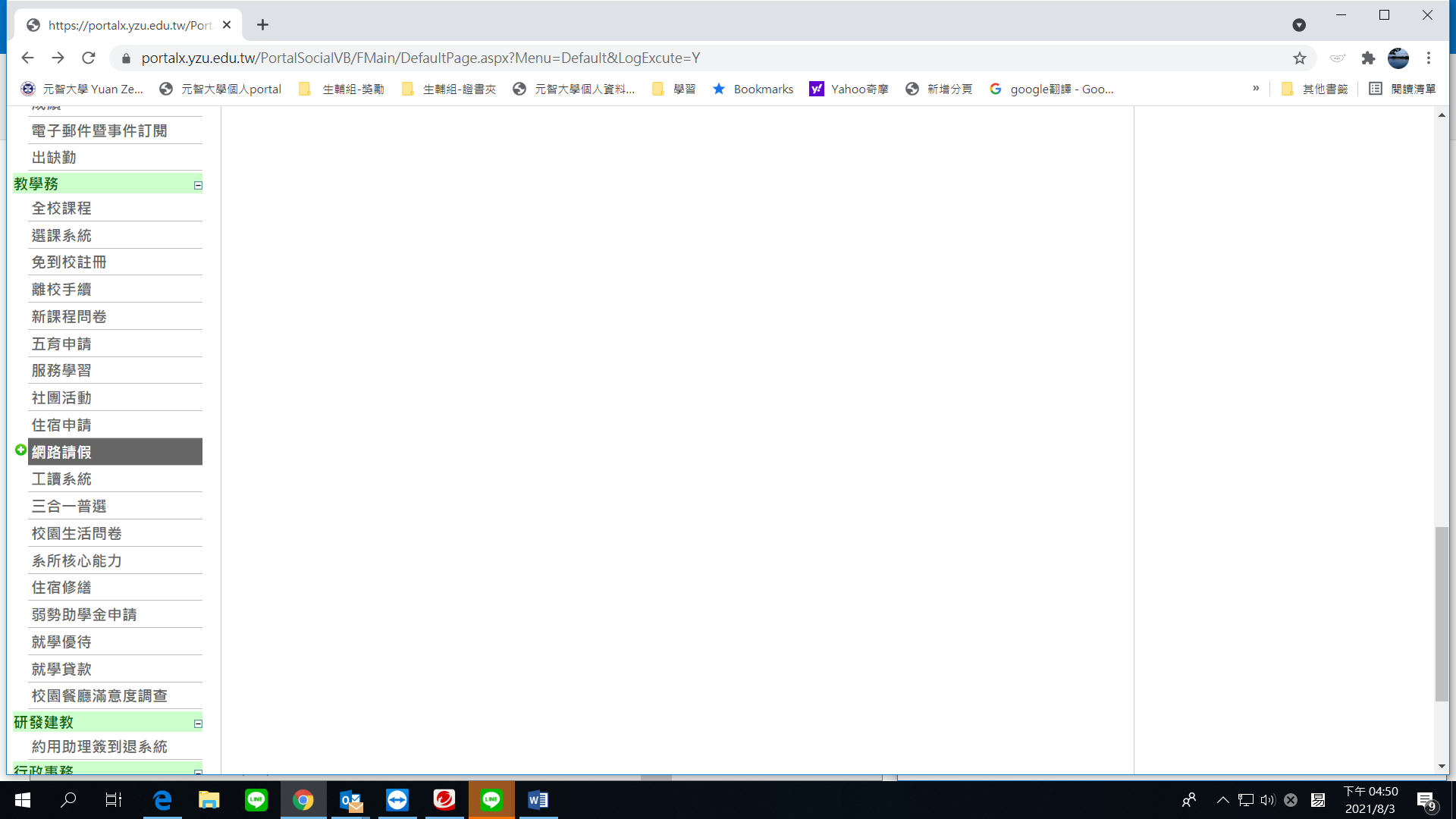
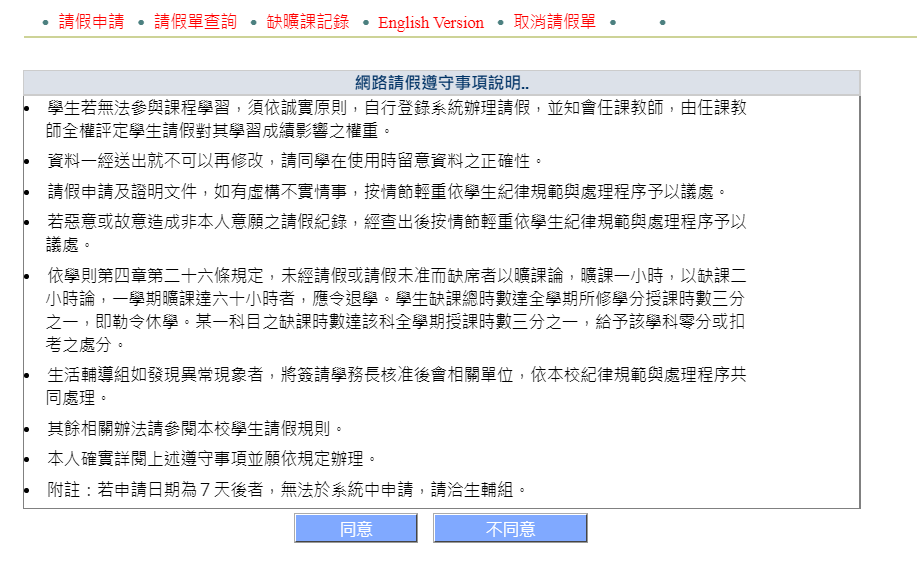
**一、學生請假申請與查詢操作流程-電腦版**

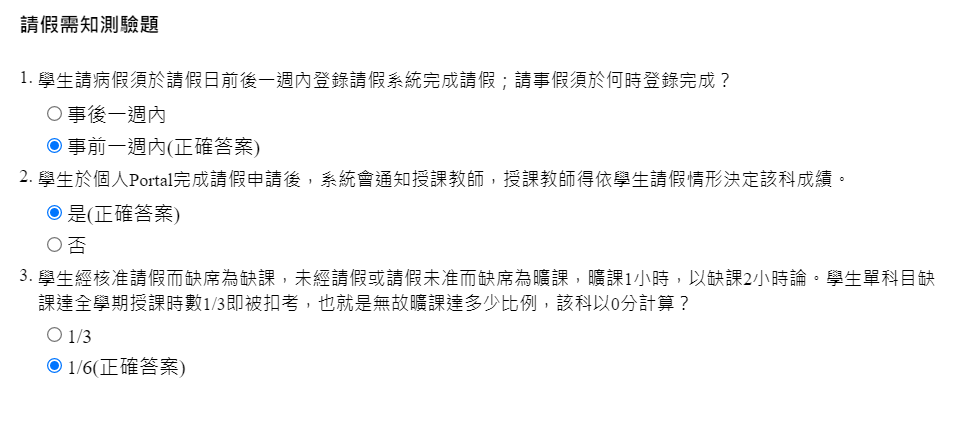
1、請先登錄個人Portal，輸入帳號及密碼（帳號即學號，例如：ｓ1101234，密碼預設為身分證字號，英文字母要大寫，若已變更請用新密碼）



1. 進入個人Portal後，點選教學務🡪網路請假

3、「網路請假遵守事項說明」請點選：同意

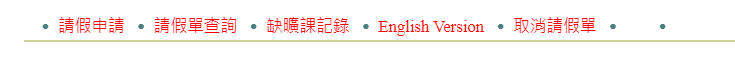
4、「請假需知測驗題」作答(可參閱學生請假規則第1條及學則第26條)



5、請假資料輸入點選「假種」，🡪填寫請假「事由」之後再點選「起始日期/結束日期」，完成後務必點「確定」送出即可。



6、另有請假單查詢/缺曠課記錄/取消請假單，可依需求點選選單如下圖：



**二、學生請假申請與查詢操作流程-手機APP版**

1. 請先下載元智大學APP程式於手機上。
2. 登錄個人Portal，輸入帳號及密碼（帳號即學號，密碼預設為個人身分證字號，英文字母要大寫，若已變更請用新密碼）。
3. 點選🡪請假，再點選🡪學生請假🡪新增請假
4. 點選🡪請假類別🡪填寫「請假事由」，再點選「起始日期/結束日期」，完成後點「確定」送出即可。

