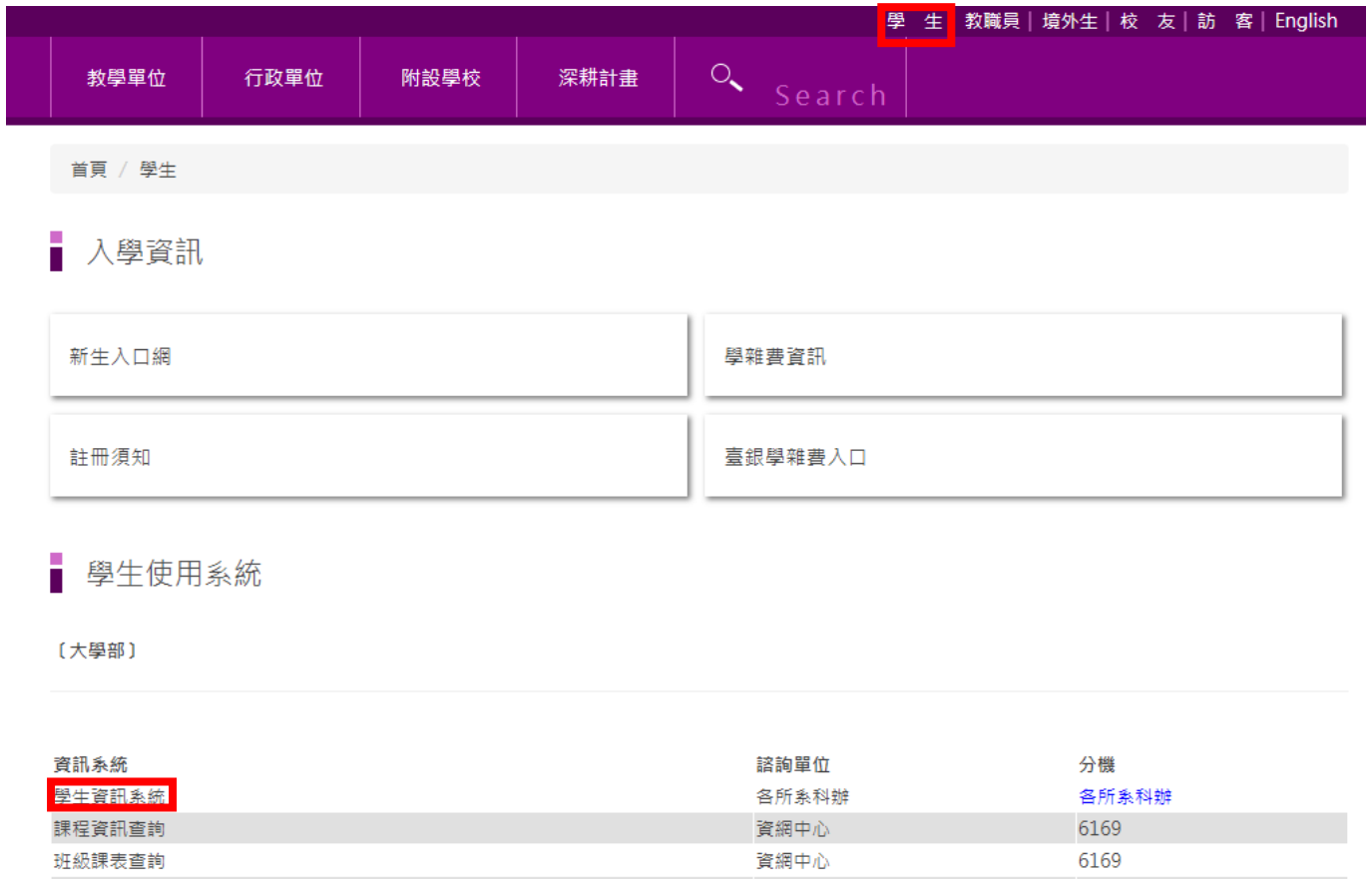


線上請假操作示範

本(107)學期開始，本部新學生資訊系統上線內有出缺勤點名系統，可供同學查閱出缺勤狀況，以線上請假為主，紙本請假為輔，其請假規定不變。相關流程如下：
進入北商首頁→點選『學生』→點選『學生資訊系統』



學生 教職員 | 境外生 | 校友 | 訪客 | English

教學單位 行政單位 附設學校 深耕計畫 Search

首頁 / 學生

入學資訊

新生入口網 學雜費資訊

註冊須知 臺銀學雜費入口

學生使用系統

〔大學部〕

資訊系統	諮詢單位	分機
學生資訊系統	各所系科辦	各所系科辦
課程資訊查詢	資網中心	6169
班級課表查詢	資網中心	6169

<http://www.ntub.edu.tw/p/412-1000-3936.php?Lang=zh-tw>

帳號為學號，密碼為身份證字號；一年級新生密碼為學號

使用本系統所取得之資訊。如有疑問。請向下表相關單位洽詢

日間學制

學籍、成績、開課、排課、選課(教務行政組)

- 會資/商務(國貿) 分機6039
- 企管 分機6045
- 應外/ 分機6618
- 財金/財稅 分機6042
- 資管/研究所 分機6043

缺曠、獎懲、操行(生輔組)

- 應外 分機6106
- 資管/財稅 分機6078
- 會資/財金 分機6076
- 商務/碩士班 分機6619
- 企管 分機6079
- 數媒/商設/商創 分機8021

師生生涯歷程檔案(教發中心)

分機6371

教學評量(教發中心)

分機6189

User Login 使用者登入

身分別

帳號

密碼

驗證碼

[忘記密碼](#)

漢龍資訊科技股份有限公司 系統開發
 地址：台北市南港區國區街3-2號5樓之3
 更新日期：2017-10-13 09:10:36
 * 教職員首次登入，密碼為 **身分證字號**

一、進入系統網址 <http://ntcbadm.ntub.edu.tw/>

二、示範帳號 學生 10131xxx

三、學生請假

1. 進入系統，選擇線上請假功能。

學生資訊系統(請按我)

▶ 現在位置：學生資訊系統(請按我)

<p>基本資料</p> <p>個人基本資料</p> <p>學生密碼變更</p>	<p>選課系統</p> <p>進入選課系統</p> <p>★★★★★跨系選課設定與審核結果查詢</p> <p>進入寒暑假選課系統</p> <p>查詢預選結果</p> <p>列印選課確認單</p> <p>預選抽籤</p>	<p>成績查詢</p> <p>學期成績查詢</p> <p>歷年成績查詢</p> <p>成績臨界警示</p> <p>期中成績查詢</p> <p>期中預警訊息</p> <p>課程地圖</p> <p>專業核心能力</p>
<p>課程資訊</p> <p>全校課程資訊</p>	<p>教學評量</p> <p>進入期中教學評量</p> <p>進入期末教學評量</p>	<p>請假、缺曠與獎懲</p> <p>線上請假</p> <p>個人請假缺曠記錄</p> <p>個人獎懲記錄</p>

2. 點選新增，進入假單填寫畫面。

The screenshot shows the 'Student Information System (Please Click Me)' interface. At the top, there is a breadcrumb trail: '現在位置：學生資訊系統(請按我) > 請假、缺曠與獎懲 > 線上請假'. A '+ 展開功能表' button is in the top right. The main area contains search criteria: '學年學期' (107, 下學期), '假別' (請選擇假別), and '請假日期' (with calendar icons). A '查詢' button is below. A large red message in the center says '請輸入條件查詢!!'. At the bottom right, there is a blue '新增' button. A red box highlights this '新增' button. A '請假規則' link is visible at the bottom left.

3.輸入例如(9/12 號，事假一天)，輸入完畢後按儲存，再按送出假單，記得和導師確認。

The screenshot shows the '新增假單' (New Leave Application) form. Fields include: '學年學期' (102學年第1學期), '學號姓名' (redacted), '請假日期' (2013/09/10 ~ 2013/09/10), '請假類別' (事假), '請假節次' (checkboxes for 朝會, 第3節), and '請假事由'. There is an '上傳證明文件' section with a '※檔案大' label. A dialog box titled '網頁訊息' is overlaid, displaying a yellow warning icon and the message: '新增假單成功!!您的假單已傳送至審核人員!!'. Below the dialog is a '確定' button. At the bottom of the form are '儲存', '送出', and '關閉' buttons. A list of '學生線上請假注意事項' is visible at the bottom left.

4.學生自己可查詢假單簽核狀況

國立臺北商業技術學院 學生資訊系統

現在位置：學生資訊系統 > 請假、缺曠與獎懲 > 線上請假

學年學期：102 上學期 假別：請選擇假別 請假日期：[] []

查詢

每頁 50 筆 共 3 筆 目前在 1/1 頁

刪除	學年	學期	假別	請假日期	節次	編輯	審核狀態
<input type="checkbox"/>	102	1	事假	2013/09/10	01,02,03,04	編輯	審核流程中
	102	1	事假	2013/09/09	01,02	查看內容	審核流程完成 待生輔組審核
	102	1	事假	2013/09/09	00,01,02,03,04,05,06,07,08,09,10,11,12,13,14	查看內容	審核流程完成 待生輔組審核

每頁 50 筆 共 3 筆 目前在 1/1 頁

新增 刪除

四、導師審核

1、進入系統，點選學生線上請假審核功能。

國立臺北商業技術學院 導師資訊服務 教師資訊服務

現在位置：教師資訊服務

教師系統

- 教師系統
 - 教學大綱輸入英文版
 - 個人資料維護
 - 教師課表查詢
 - 線上請假及調補課作業
 - OFFICE HOURS
 - 教學評量查詢
 - 學生成績查詢(含預警輔導)
 - 教學大綱輸入
 - 全校課程資訊
 - 教室課表查詢
 - 成績登入與匯入
 - 學生申請Office Hours回覆
 - 教職員密碼變更
 - 輔導教官操行評分
 - 我的課表
 - 班級課表查詢
 - 線上點名
 - 百分比設定
 - 學習討論區
 - 學生線上請假審核
 - 系所長操行評分

2、點選後按下查詢，可帶出所有待審假單。

國立臺北商業技術學院 導師資訊服務 教師資訊服務

現在位置：教師資訊服務 > 教師系統 > 學生線上請假審核

學年學期：102 上學期 假別：請選擇假別 請假日期：[] []

查詢 查詢可看到未審假單

每頁 50 筆 共 1 筆 目前在 1/1 頁

學年	學期	班級	學號	姓名	假別	請假日期	請假事由	審核
102	1	二技會資1甲	[]	[]	事假	2013/09/10		審核

每頁 50 筆 共 1 筆 目前在 1/1 頁

3、進入審核畫面，輸入審核結果，然後送出，即可完成假單批核。

學生請假資料			
學年學期	102(1)	學號姓名	██████████
請假日期	2013/09/10	請假類別	事假
請假節次	01,02,03,04	請假事由	
證明文件	證明文件		
假單審核結果			
審核結果	<input checked="" type="radio"/> 通過 <input type="radio"/> 不通過	審核意見	
儲存		送出	關閉