**線上請假操作示範**

本(103)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』



http://ntcbadm1.ntcb.edu.tw/login.aspx

帳號為學號，密碼為身份證字號；一年級新生密碼為學號

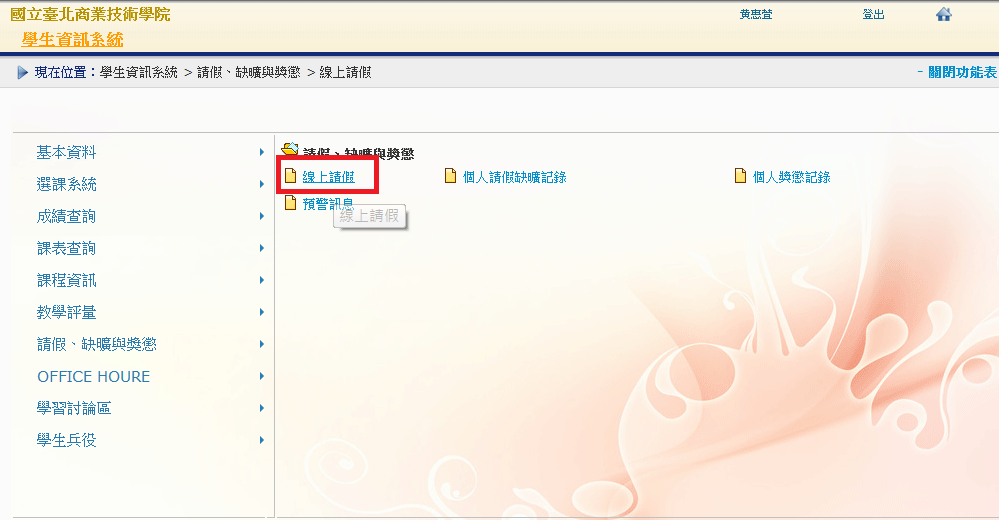


一、進入系統網址http://140.131.110.56/login.aspx

二、示範帳號 學生10131xxx

三、學生請假

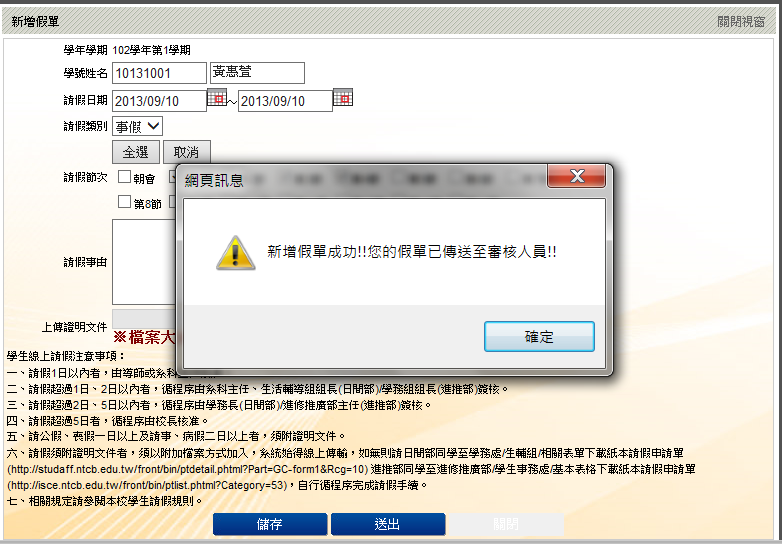
1. 進入系統，選擇線上請假功能。



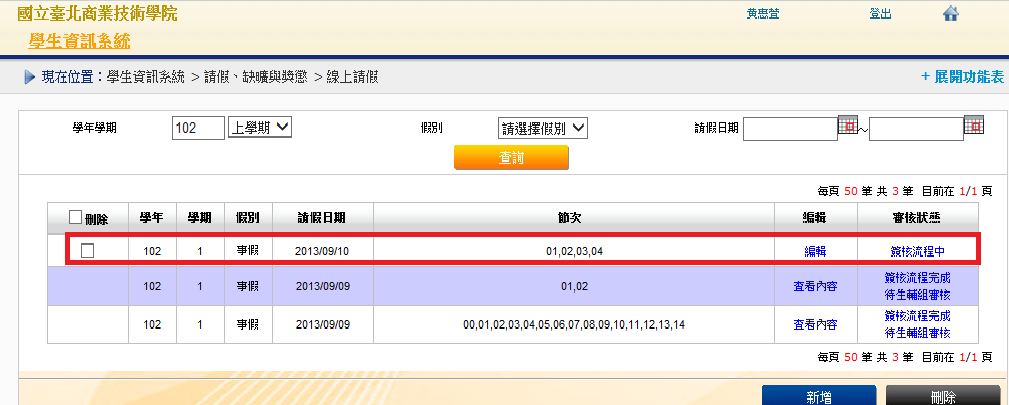
1. 點選新增，進入假單填寫畫面。



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**。

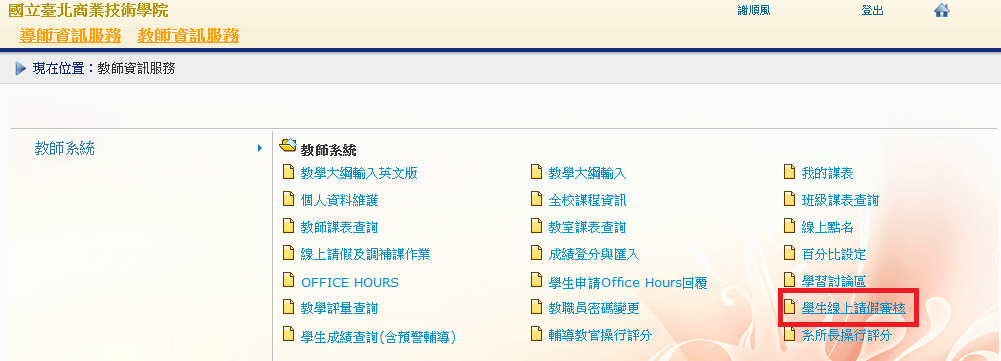


4.學生自己可查詢假單簽核狀況



四、導師審核

1. 進入系統，點選學生線上請假審核功能。



1. 點選後按下查詢，可帶出所有待審假單。



1. 進入審核畫面，輸入審核結果，然後送出，即可完成假單批核。

