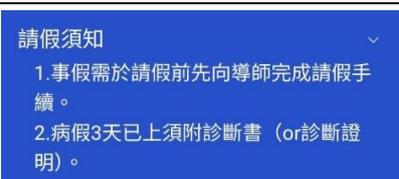
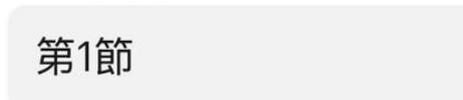
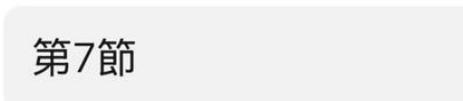


載熙國小「學生請假系統」-家長使用教學

各位家長您好：

本校已啟用竹市校園智慧通學生請假功能，家長幫孩子請假可以善用此系統，避免老師因為公務繁忙而錯過您請假的電話或訊息唷~

➤ 使用方法請參閱以下步驟，如下：

| | | |
|--------------|------------------|--|
| 步驟 1 | 打開【竹市校園智慧通】 |  |
| 步驟 2 | 點選【學生請假】 |  學生請假 |
| 步驟 3 | 點選右下角藍色【+】的符號 |  |
| 請先詳閱上方「請假須知」 | |  |
| 步驟 4 | 點選【選擇假別】，選擇要請的假別 |  |
| 步驟 5 | 點選【請假開始日期】 |  |
| 步驟 6 | 確認【請假開始節次】 | 請假開始節次  |
| 步驟 7 | 點選【請假結束日期】 |  |
| 步驟 8 | 確認【請假結束節次】 | 請假結束節次  |
| 步驟 9 | 輸入請假事由 |  |

| | | |
|-------|---------------------|--|
| 步驟 10 | 點選【上傳附件】(病假3天以上才需要) | 上傳附件 (至多3個檔案) (選填) 接受格式： jpeg, jpg, png, heic, pdf |
| 步驟 11 | 點選【送出申請】 |  |
| 步驟 12 | 完成此筆假單申請 |  <p>2025年10月07日 學生申請 編號：1141007002 學生：[模糊] 假別：事假 日期：2025/10/13~2025/10/15 審核：審查中 (導師)</p> |