

Step1 登入

一、系統登入：

- 需至酷課 APP 網站，下載並安裝酷課 APP。

酷課 APP 專區 <https://sites.google.com/view/cooc-app>



- 使用單一身分帳號登入至系統。



Step2

點選

學生請假

二、線上請假(學生家長)：

1. 申請請假

(1) 點選「學生請假」連結，進入功能頁面。



Step3 點選 申請請假

(2) 在「申請請假」頁面：建立請假單。

※ 報備請假：預先請假超過指定天數，需待完成上傳附件，才算是完成請假動作。



(3) 點選「送出假單」，將假單送出並產生審核流程關卡。

Step4 輸入請假資訊並送出

學生請假

吳二寶的家長

申請請假 捕件查詢 缺曠補請

2.請假原因
Test 3

3.請假日期
022/11/07 ~ 022/11/09

展開 新增日期

全選

早讀/朝會 一 二 三 四
午休 五 六 七 八

4.上傳附件
選擇檔案 未選擇任何檔案

送出假單

請假日期節次確認

以下節次確認是否送出假單:

11/07(一) 早讀、一、二、三、四、午休、五、六、七、八
11/08(二) 早讀、一、二、三、四、午休、五、六、七、八
11/09(三) 早讀、一、二、三、四、午休、五、六、七、八

是 否

Step5 假單簽核 流程

(4) 假單完成送出。



補件查詢

- (4) 依照請假政策設定各假別，需上傳附件的天數提示，需將附件上傳後完成補件，才算完成請假動作。

「<https://vschool.tp.edu.tw>」

網頁指出：

請假天數大於3天，必需上傳附件。

確定

2. 補件查詢

- (1) 在「補件查詢」頁面：可查詢已送出的假單，狀態為“報備請假”的請假單，可進行編輯及上傳所需附件。

學生請假

◎ 吳二寶的家長

申請請假 换件查詢 **缺曠補請**

病假 報備申請

合計 3 日共 24 節

111/11/07(一) 早,一,二,三,四,午,五,六,七,八

111/11/08(二) 早,一,二,三,四,午,五,六,七,八

111/11/09(三) 早,一,二,三,四,午,五,六,七,八

事由: Test 3

編輯 换件 送出 取消

病假 報備申請

合計 3 日共 24 節

111/09/13(二) 早,一,二,三,四,午,五,六,七,八

111/09/14(三) 早,一,二,三,四,午,五,六,七,八

補件後送出

(2) 點選「補件」按鍵，即顯示檔案上傳視窗。



(3) 上傳附件後，點選「送出」按鍵，將請假單啟動審核流程。



假單審核

三、線上請假(導師)：

1. 假單審核

(1) 在「假單審核」頁面：可查看待審核的請假單。

< 學生請假 >

● 資訊三忠 導師 王曉明

[假單審核](#) [請假查詢](#)

■ 吳二寶 事假

導師 王曉明 審核中

合計 1 日共 8 節

111/11/02(三) 早,一,二,三,四,午,五,六,七,
八

事由:

要幫我審核喔

通過

退回

■ 吳二寶 病假

導師 王曉明 審核中

合計 3 日共 24 節

111/11/07(一) 早,一,二,三,四,午,五,六,七,
八

111/11/08(二) 早,一,二,三,四,午,五,六,七,
八

111/11/09(三) 早,一,二,三,四,午,五,六,七,
八

事由:

Test 3