

狀況一：全班出席

電腦版

訊息中樞

行事曆

我的課表

服務資訊

新北市客服專線 (02)8072-3456分機550或551

新北市校園通app專線 (02)8072-3456分機552

服務時間：上午：8:30~12:00 下午：13:30~17:30

免付費專線 0800-880-928 線上報修系統

上班時間：09:00-11:30AM 13:30-16:30PM

服務主機：ap35.ntpc.edu.tw

本系統建議使用Firefox、chrome瀏覽器

今日公告

常用模組

點此，查看所有模組

學籍管理

異動管理

學生概況查詢

成績管理

【新】新生管理

升級與編班

【新】線上填報

【新】課務管理

【新】學生出缺席

(舊)會議管理

人事資料管理

教師研習系統

新生管理

會議管理

智慧差勤管理

校內填報

學生出缺席

請假管理

全班到齊直接按完成點名即可

快速輸入

出缺席登記

學生假單查詢

查詢列印

管理設定

110/09/01(三)

上課YO

請於09:00前完成點名

完成點名

返回

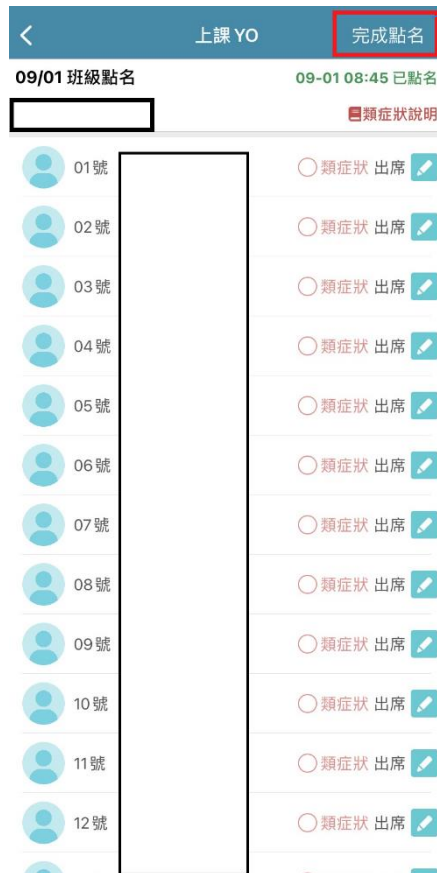
座號	姓名	性別	類症狀	點名作業(晨檢)	出席狀態
01號		男	☐ 類症狀	☒ 點名作業	出席
02號		男	☐ 類症狀	☒ 點名作業	出席
03號		女	☐ 類症狀	☒ 點名作業	出席
04號		女	☐ 類症狀	☒ 點名作業	出席
05號		男	☐ 類症狀	☒ 點名作業	出席
06號		男	☐ 類症狀	☒ 點名作業	出席
07號		女	☐ 類症狀	☒ 點名作業	出席
08號		女	☐ 類症狀	☒ 點名作業	出席



手機板



全班到齊直接按完成點名即可



狀況二：學生有曠課、遲到、早退、缺席的情形

電腦版

快速輸入 出缺席登記 學生假單查詢 查詢列印 管理設定

< 110/09/01(三) > 上課YO 六年十三班 請於09:00前完成點名 完成點名 返回

座號	姓名	性別	類症狀 ?	點名作業(晨檢)	出席狀態
01號		男	☐ 類症狀	☒ 點名作業	出席
02號		男	☐ 類症狀	☒ 點名作業	出席
03號		女	☐ 類症狀	☒ 點名作業	出席
04號		女	☐ 類症狀	☒ 點名作業	出席
05號		男	☐ 類症狀	☒ 點名作業	出席
06號		男	☐ 類症狀	☒ 點名作業	出席
07號		女	☐ 類症狀	☒ 點名作業	出席
08號		女	☐ 類症狀	☒ 點名作業	出席

快速輸入 出缺席登記 學生假單查詢 查詢列印 管理設定

< 110/09/01(三) > 上課YO 六年十三班 請於09:00前完成點名 完成點名 返回

* 出缺狀態若未勾選，系統將自行判斷為出席。

出缺狀態 ☐ 出席 ☐ 曠課 ☐ 遲到 ☐ 早退 ☒ 缺席

缺席節次 ☐ 全選 ☐ 導 ☐ 一 ☐ 二 ☐ 三 ☐ 四

儲存作業 取消

06號	陳品惟	男	☐ 類症狀	☒ 點名作業	出席
07號	石喬安	女	☐ 類症狀	☒ 點名作業	出席
08號	林婕琳	女	☐ 類症狀	☒ 點名作業	出席

快速輸入 出缺席登記 學生假單查詢 查詢列印 管理設定

< 110/09/01(三) > 上課YO 六年十三班 請於09:00前完成點名 完成點名 返回

座號	姓名	性別	類症狀 ?	點名作業(晨檢)	出席狀態
01號		男	☐ 類症狀	☒ 點名作業	出席
02號		男	☐ 類症狀	☒ 點名作業	出席
03號		女	☐ 類症狀	☒ 點名作業	出席
04號		女	☐ 類症狀	☒ 點名作業	出席
05號		男	☐ 類症狀	☒ 點名作業	出席
06號		男	☐ 類症狀	☒ 點名作業	出席
07號		女	☐ 類症狀	☒ 點名作業	出席
08號		女	☐ 類症狀	☒ 點名作業	出席

記得還要按完成點名喔!

手機板

2 上課YO - 導師 班級點名

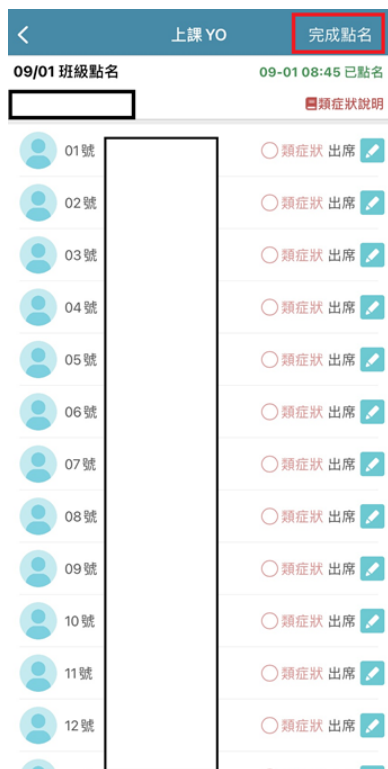
完成點名要按才會確實存檔！

班級點名可點「整天」

若學生有類症狀，請勾選！



很重要，一定要做



記得還要按完成點名喔！

狀況三：家長使用新北校園通請假，導師記得要核准

電腦版

快速輸入 出缺席登記 學生假單查詢 查詢列印 管理設定

日期 110/09/01 ~ 110/09/30 事假 x 病假 x 公假 x 喪假 x 不可抗力 x +6

請假 -請選擇年班- -請選擇請假學生- 查詢請假學生姓名 查詢

假單 ☒ 簽核中 ☒ 已簽核 ☒ 已退回 ☒ 已註銷 ☐ 只顯示我待簽核假單 假單送出後同步更新點名系統 個人請假 團體請假

#	班級	座號	姓名	假單資訊	假單申請者	假單狀態	作業
1		05		『其它6-到校發燒』計1日1節 110-09-01 一 事由：發燒沒其他症狀反家休息退燒未就醫，已沒事了	家長 [紅框] 於09-01(三) 12:00 由APP申請	簽核中 [紅框]	註銷
2		22		『其它4-自主防疫』計12日68節 110-09-01 導、一、二、三、四 110-09-02 導、一、二、三、四 110-09-03 導、一、二、三、四 110-09-06 導、一、二、三、四 110-09-07 導、一、二、三、四、午、五、六、七 110-09-08 導、一、二、三、四 110-09-09 導、一、二、三、四 110-09-10 導、一、二、三、四 110-09-11 導、一、二、三、四 110-09-13 導、一、二、三、四 110-09-14 導、一、二、三、四、午、五、六、七 110-09-15 導、一、二、三、四 事由：防疫假	家長 [紅框] 於09-01(三) 10:57 由APP申請	簽核中 [紅框]	註銷
3		26		『病假』計1日2節 110-09-01 三、四 事由：馬蹄皮膚科指甲	家長 [紅框] 於08-31(二) 16:19 由APP申請	已簽核 [紅框]	註銷

手機板

2 上課YO -導師 - 學生請假/假單審核

顯示 自己待審的所有假單

- ✓ 退回：可填退回原因(將紀錄在假單上家長同飭查看)
- ✓ 核准：假單一定都要核完才會生效
- ✓ 註：生效的假單才會覆蓋出席登記
- ✓ 例如：A生2/8日被老師登記曠課後補請假，2/9補送病假單，2/10老師審核完成後，2/8的曠課才會變更為病假

學生出缺席

點名作業 學生請假

假單審核(30) 假單查詢 出缺統計

二年五班 01號 王楷敬 事假 合計 1 日
2021-08-24(二) 校長 曾美莉請假
110-08-16 四
事由 Test

退回 核准

二年五班 14號 劉德華 病假 合計 6 日
2021-08-20(五) 校長 吳居理請假
110-07-01 一、二、三、四
110-07-02 一、二、三、四
110-07-03 一、二、三、四
110-07-04 一、二、三、四
110-07-05 一、二、三、四
110-07-06 一、二、三、四
事由 六日校長 測附件

退回 核准

二年五班 01號 王楷敬 事假 合計 1 日
2021-08-20(五) 校長 曾美莉請假

狀況四：家長未使用新北校園通請假（電話請假、LINE請假），皆須請導師協助線上請假

電腦版

快速輸入 出缺席登記 學生假單查詢 查詢列印 管理設定

日期 110/09/01 ~ 110/09/30 事假 x 病假 x 公假 x 喪假 x 不可抗力 x +6

請假 -請選擇年班- -請選擇請假學生- 查詢請假學生姓名 查詢

假單 ☒ 簽核中 ☒ 已簽核 ☒ 已退回 ☒ 已註銷 ☐ 只顯示我待簽核假單 假單送出後同步更新點名系統 **個人請假** 團體請假

#	班級	座號	姓名	假單資訊	假單申請者	假單狀態	作業
1		05		『其它6-到校發燒』計1日1節 110-09-01 一 事由：發燒沒其他症狀反家休息退燒未就醫，已沒事了	家長 [] 於09-01(三) 12:00 由APP申請	簽核中	註銷
2		22		『其它4-自主防疫』計12日68節 110-09-01 導、一、二、三、四 110-09-02 導、一、二、三、四 110-09-03 導、一、二、三、四 110-09-06 導、一、二、三、四 110-09-07 導、一、二、三、四、午、五、六、七 110-09-08 導、一、二、三、四 110-09-09 導、一、二、三、四 110-09-10 導、一、二、三、四 110-09-11 導、一、二、三、四 110-09-13 導、一、二、三、四 110-09-14 導、一、二、三、四、午、五、六、七 110-09-15 導、一、二、三、四 事由：防疫假	家長 [] 於09-01(三) 10:57 由APP申請	簽核中	註銷
3		26		『病假』計1日2節 110-09-01 三、四 事由：馬階皮膚科指甲	家長 [] 於08-31(二) 16:19 由APP申請	已簽核	註銷

申請個人假單 (假單送出後同步更新點名紀錄)

請假學生 選擇班級 選擇學生

請假類別 ☐ 事假 ☐ 病假 ☐ 公假 ☐ 喪假 ☐ 不可抗力 ☐ 其它1-居家隔離 ☐ 其它2-居家檢疫 ☐ 其它3-自主健康管理 ☐ 其它4-自主防疫 ☐ 其它5-發燒或呼吸道症狀 ☐ 其它6-到校發燒

請假日期 110/09/01 不用上課 + 新增日期

請假事由 請輸入請假事由 日期(多天請假請按 新增日期)

附件 選擇檔案

請假人 通知方式 ☐ 電話 ☐ 其他

記錄人員 學籍組長 陳郁涵

提醒您：學生假單送出後需完成校方簽核流程後，方得生效！

送出假單 取消

事由：防疫假

請假完成後記得還要再審核假單喔！

手機板

2 上課YO - 導師 - 學生請假/假單查詢

顯示預設為 全班 當日假單

- ✓ 假單資訊一目了然
- ✓ 要查詢某生所有假單 可按放大鏡使用搜尋功能
- ✓ 要幫學生建立假單請按右下角加號



新增假單

輸入資訊
後送出校
方簽核流
程人員將
會收到AP
P推播通知



請假完成後記得還要再審核假單喔!