「線上請假作業」操作步驟

- 1、可由以下四個網址其中一個登入。
 - 網址1: <u>http://select.kmit.edu.tw/kmkuas/index.html</u>
 - 網址2: <u>http://select1.kmit.edu.tw/kmkuas/index.html</u>
 - 網址3: <u>http://select2.kmit.edu.tw/kmkuas/</u>
 - 網址4: <u>http://select3.kmit.edu.tw/kmkuas/index.html</u>
- 2、或進入本校首頁(http://www.nqu.edu.tw/cht/index.php)
- 3、點選「校內資訊網路」點選「校務資訊系統」/ 「校務資訊系統一至四」皆可登入。
- 4、帳號:學號。
- 5、密碼:新生初次登入請輸入身份證號後四碼,進入系統後務必變更(避免帳

號遭盜用);舊生自有密碼,若忘記可至進修推廣部詢問。

6、詳細資訊請參閱國立金門大學學生請假規定。

步驟一:登錄校務行政資訊系統







步驟三:請點選進入請假作業,並請詳閱注意事項。



步驟四:點(填)選請假日期,之後按確認進行下一步驟。



步驟五:選擇假別、填寫請假原因,再選擇節次(藍色部份為學生有修課的時間),確

認好後按確定送出。

步驟六:確認假單後視窗直接跳出列印,逕送導師或系主任簽名,並請於請假期結束 一週內,完成簽核手續,送進修推廣部學務組登記銷假;逾期不予登錄並以 缺曠列計。

| 🗿 國立金門大學 - Microsoft Internet Explorer | | | | | | | | | | | |
|---|--|---------------------------------|-------------|-------------------------|---------------------------------------|----------------|-------|------------|------------------|----|--|
| 1 | 檔案(E) 編輯(E) 檢視(Y) |) 我的最愛(<u>A</u>) 工具(<u>T</u> |) 說明(出) | | | | | | | | |
| (| | | | | | | | | | | |
| 綿 | 網址 🕖 🛃 http://select3.kmit.edu.tw/kmkuas/index.html 🔹 🄁 移至 | | | | | | | | | | |
| | 修改密碼 開示選單 |] 🔝 👼 🖁 | Natio | 乏/全門大 nal Quernoy Un | ¢⊈ ⊕⊂ iversity | | | | 登 | 出 | |
| 國立金門大學 學生請假單 #請日期:2010/08/13 16:35:05 副印日期:2010/08/13 16:35:05 | | | | | | | | | :35:09 :35:09 | | |
| 學期:99/上 學制: ● #################################### | | | | | | | | | | | |
| 請假事由:公 請在本頁按下滑鼠右鍵選擇[列印],以列印本頁。 | | | | | | | = | | | | |
| | 目期 | 星期 | | 確定 | Î | 6 次 | | | | | |
| | | | ft 4 | | • • • • • • • • • • • • • • • • • • • | 8 09 | 10 11 | 12 | 13 | 14 | |
| | 2010.08.13 | 五 | | | | | | | | 公 | |
| | 校長 學務長 | | 生輔組長 | 導師 | 家長 | 公假派遣 老師 | | 註冊組 課務組 | | | |
| | (免簽) | (免簽) | | | (免簽) | | | | (免簽) | | |

詳細資訊請參閱國立金門大學學生請假規定。

步驟七:查詢或修改請假紀錄,進入系統後,點選查詢。



步驟八:進入介面後,如假單申請有誤或需取消,請點選刪除,即可刪除原假單,但 如已送進修部核銷之假單,則無法自行修改,請洽進修推廣部進修組。

