



身心調適假實施宣導

說明

目的：為促進心理健康，學生因心理或精神不適需要調適身心致無法出席課程，得請身心調適假

請假規定：

1. **每學期以3日為限，無須出示證明**(以公假處理)，續假或超過天數以病假處理
2. 考試週期間不得辦理請假

身心調適假注意事項說明

學生線上請假系統

填表說明：【請務必詳閱】

1. 假別：事假、病假、喪假、兵役、分娩、車禍、生理、身心調適假等8種。
2. 假單之各項欄位，請務必填寫清楚。
3. 事假申請務必於事前提出，因故補申請者，須於事實發生後14日內完成請假手續(此14日包含例假日)，逾期即概不受理。(含網路系統及親自辦理)
4. 連續日期之假，須一次辦理，不得分開填寫假單。
5. 學生請假三日內(含)由導師及系教官核准，請假證明上傳附件；請假五日(含)以內者，由生輔組長核准，(補交證明文件者，請於請假單送出後，一週內補交，否則視同未辦補假)。
6. 公假另有表單，請至線上生輔組下載列印。
7. 考試週期間如須請假除人力不可抗拒因素外，但因涉及補考，請檢附相關證明文件，於考試前(或當日)親自(或監護人)到生輔組辦理請假，並須經由教務處課務組審核。
8. 喪假：直系親屬去世，累計以七日為限(附件訃文)。
9. 因特殊原因欲註銷或更改以申請之假單，請親自至生輔組申辦。
10. 生理假女性每個月一天公假，超過者以病假論。
11. 身心調適假每個學期3天公假，免附證明，超過者以病假論。輔導機制說明：若請身心調適假的同學，將由導師端優先關懷，必要時轉介諮商中心。

我明白了

不請了

心理假請假
規則解說

學生端系統

Re: 學生請假單測試V5 x 學生線上請假系統 x 學生線上請假系統 x 學生線上請假系統 x 龍華科技大學 資訊入口 x 學校總務會計平台 x 龍華科技大學-行政資訊 x

← → ↻ 🏠 ⚠️ 不安全 | 140.131.1.75:8002/F20/F2001/F2001.htm ☆ 📄 📱 📧 📺 📅 📁

龍華科技大學諮商... 龍華科技大學全球... 龍華科技大學 資訊... 休退學學生登記表 110 - 1 心理師值班... 108-1諮商中心活... Facebook 學務處活動成果權... Google 日曆 其他書籤

請假申請

請假資料查詢

學生線上請假系統

班級：	四技資管二B	姓名：	
學號：		導師：	
假別：	<input type="radio"/> 事假 <input type="radio"/> 病假 <input type="radio"/> 喪假 <input type="radio"/> 兵役 <input type="radio"/> 分娩 <input type="radio"/> 車禍 <input type="radio"/> 生理假 <input checked="" type="radio"/> 身心調適假 ※身心調適假每個學期3天公假，免附證明，超過者以病假論。輔導機制說明：若請身心調適假的同學，將由導師端優先關懷，必要時轉介諮商中心。		
請假事由：	心情不佳		
請假日期：	2023/11/8 第7 節起至 2023/11/8 第8 節止 注意！白天課程節數為1-A節，夜間課程節數為B-E節。		
請假天數：	<input type="text"/> 天 <input type="text"/> 節 <input type="button" value="計算請假日"/>		
節次明細：			
附件：	<input type="button" value="選擇檔案"/> 未選擇任何檔案 注意！三日(含)以上之假期，請附證明文件。		
<input type="button" value="送出"/> <input type="button" value="取消"/>			

Windows Taskbar: Start, File Explorer, VLC, Chrome, LINE, Excel, Word, System Tray (Network, Volume, Power), Time: 上午 11:55 2023/11/9

教師端系統

Re: 學生請假單測試V5 x 學生線上請假系統 x 學生線上請假系統 x 龍華科技大學 資訊入口 x 學校總務會計平台 x 龍華科技大學-行政資訊 x

不安全 | 140.131.1.75:8003/F20/F2001/F2001.htm

龍華科技大學諮商... 龍華科技大學全球... 龍華科技大學 資訊... 休退學學生登記表 110-1 心理師值班... 108-1 諮商中心活... Facebook 學務處活動成果檔... Google 日曆 其他書籤

學生請假資料查核

班級：	四技資管二B	姓名：	
學統：		導師：	
假別：	<input type="radio"/> 事假 <input type="radio"/> 病假 <input type="radio"/> 喪假 <input type="radio"/> 兵役 <input type="radio"/> 分娩 <input type="radio"/> 車禍 <input type="radio"/> 防疫假 <input type="radio"/> 生理假 <input checked="" type="radio"/> 身心調適假 *車禍類別會在審核通過後在缺曠轉為病假 *防疫假類別會在審核通過後在缺曠轉為公假，並備註防疫假		
請假事由：	TEST		
請假日期：	2023/09/25 第 1 節起至 2023/09/25 第 A 節止		
請假天數：	1 天 4 節		
節次明細：			
晤談資料：	請老師務必先行關心學生身心調適假請假狀況。 暫存上面的資料並進入晤談資料填寫頁		
核准情形：	請選擇	最後編輯：	D1114242013 2023-09-22 16:13
		確認	取消

學生請心理假，導師審核前，請先進行輔導，填寫晤談資料。

教師端系統



--選擇班級--> 這學期無任職導師

四技資管二B

學生晤談紀錄

儲存後將與學生假單產生關聯

班級	學號	姓名
四技資管二B		

晤談類別

晤談日期

導師晤談記錄
字數請介於10~250字間

備註

若該同學需諮商中心晤談，請填寫轉介單

請一天心理假，導師輔導後—

1. 情況不嚴重，填寫完輔導資料後按下**確定新增**
2. 情況嚴重，填寫完資料**確認新增**後，請再**填寫轉介單**

教師端系統

學生請假資料查核

班級：	四技資管二B	姓名：	
學號：		導師：	
假別：	<input type="radio"/> 事假 <input type="radio"/> 病假 <input type="radio"/> 喪假 <input type="radio"/> 兵役 <input type="radio"/> 分娩 <input type="radio"/> 車禍 <input type="radio"/> 防疫假 <input type="radio"/> 生理假 <input checked="" type="radio"/> 身心調適假 *車禍類別會在審核通過後在缺曠轉為病假 *防疫假類別會在審核通過後在缺曠轉為公假，並備註防疫假		
請假事由：	TEST		
請假日期：	2023/11/06 第 1 節起至 2023/11/08 第 A 節止		
請假天數：	3 天 15 節		
節次明細：			
晤談資料：	請老師務必先行關心學生身心調適假請假狀況。 學生請身心調適假已達3天，請老師務必進入晤談資料，點選填寫轉介單，通知諮商介入輔導。 暫存上面的資料並進入晤談資料填寫頁		
核准情形：	請選擇 <input type="text"/>	最後編輯：	D1114242017 2023-09-23 09:03
<input type="button" value="確認"/>		<input type="button" value="取消"/>	

連續請三天心理假，填寫晤談資料
時，畫面會直接提醒老師

教師端系統



140.131.1.75:8003 顯示
這位學生身心調適假已經請了3天，請老師先填寫"轉介單"通知諮商協助處理。

確定

學生連續請
三天心理假，
系統會直接
提醒老師

教師端系統



--選擇班級--> 這學期無任職導師

四技資管二B

學生晤談紀錄

儲存後將與學生假單產生關聯

班級	四技資管二B	學號	姓名
----	--------	----	----

轉介說明
字數請介於5~400字間

-按下確定轉介按鈕，即會將轉介內容以電子郵件寄至諮商中心，請確認無誤再送出-

學生連續請
三天心理假，
請老師直接
填寫轉介單



教師端系統



140.131.1.75:8003 顯示

轉介資料已儲存並已寄發電子郵件至諮商中心

確定

按下**確定**後，
請老師等待
幾秒鐘