

為因應嚴重特殊傳染性肺炎防疫事宜，本校配合教育部政策，學生申請防疫假相關規定。

- 一、學生於開學註冊日(9月14日)後倘因疫情無法入境，或配合實施強制隔離、居家隔離、居家檢疫、自主健康管理等相關措施，致無法返校上課，該未到課期間不列入缺課紀錄，以維學生權益。
- 二、學生倘因疫情需要請假，可利用學校「學生請假系統」(I-touch 入口網頁\個人資訊\學生請假\個人請假)填寫請假單後，聯絡系教官並提供證明，由系教官上網核准 (防疫假填寫方式，如[附檔](#))。

學生請假系統「防疫假」請假方式：

Step 1：請假類別\一般假

Step 2：請假假別\公假

Step 3：請假事由\防疫(自主健康管理或居家檢疫、隔離)

Step 4：請假證明\返台機票、檢疫(或隔離)措施通知書或就醫(家長)證明

https://itouch.cycu.edu.tw/active_project/cycu2100h_18/case_09/main.jsp

中原e點通_e15 學生網路請假系統

學生網路請假查詢系統

請假 查詢

※ 請假規定

- (一) 所有請假 (含非表定課程, 例如週會、臨時調課...), 一律由學生上網申請。
- (二) 事假: 依照學生請假規則第七條規定, 事假**應事先**申請並完成請假手續, 除有突發重大、特殊情形, 請自行持證明向授課老師說明請假。
病假: 應於三日內持有效證明, 依照規定辦理補假手續, 否則不准補假。
生理假: 請生理假一日 (兩次距離25日以上), 須當日上網請假, 不須任何證明文件。
※ 一日 (不含) 以上之病、生理假, 須附醫院診斷證明書。
- (三) 一般假四日 (含) 以上、期中考假、期末考假、畢業考假、註冊假均須列出「**程序單**」, 經由表列師長**簽准**後, 最後交由系教官簽結, 始完成請假程序。
- (四) 參加學生自治組織、社團、體育競賽等團體活動, 而須集體請假時, 由該活動負責人 (總協) 上網列印相關社團活動「**證明單**」, 完成證明程序後, 統一向該系教官辦理請假。
- (五) 請假期間有小考者, 請自行列印假單送任課老師簽名後, 交由系教官辦理請假。
- (六) 請假請事前經任課老師同意, 才上網填寫假單, 並依程序經權責單位核假。
- (七) 期中考、期末考、畢業考, 禁止請生理假; 如有必要請以病假申請, 並檢附醫師證明向教官說明。

學號		系級	
姓名		性別	男
請假類別	一般假	<input type="checkbox"/>	請假期間有小考
請假期間 起	1090203	選擇日期	民國年月日(例: 970131) 第 A (07:10-08:00) 節
至	1090203	選擇日期	民國年月日(例: 970131) 第 A (07:10-08:00) 節 日期同上
請假假別	公假		
請假事由	上呼吸道感染 腸胃炎 車禍意外受傷 運動受傷 生理病痛(女生) 參加考試 參加社團活動 參加喪禮 胃病 感冒 校隊比賽 防疫(自主健康管理或居家檢疫、隔離) 其他(必須填寫,25字內)		
繳交證明			

確定送出

有任何問題, 請洽各系教官詢問
電算中心 客服專線 1999