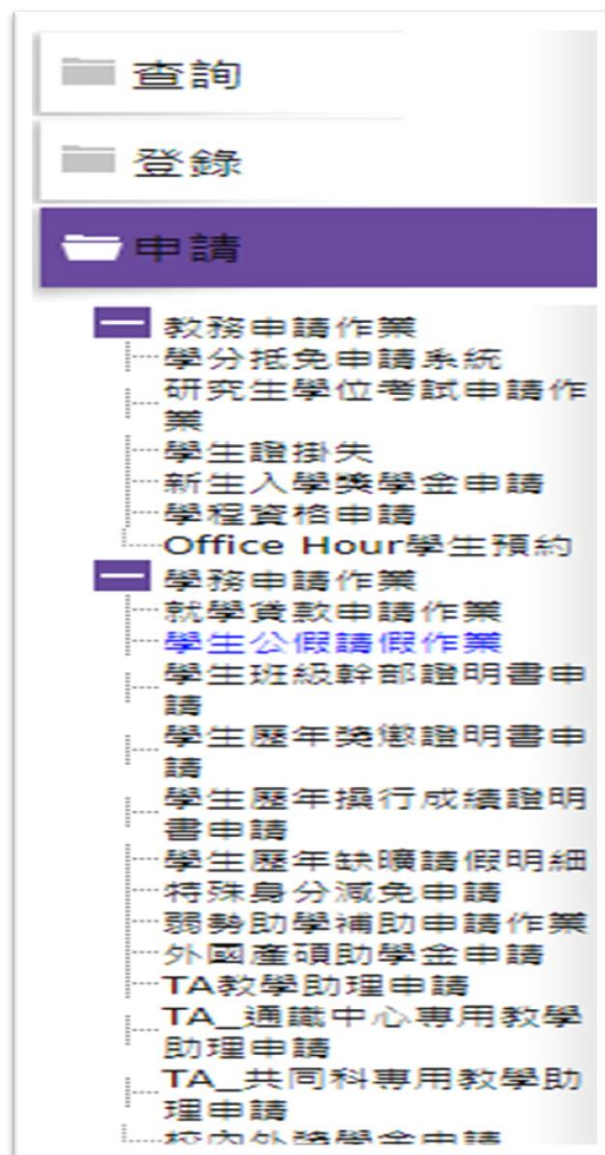


國立高雄科技大學 學生社團請公假步驟圖

1. 進入『校務行政系統』<https://webap.nkust.edu.tw/nkust/>，並以『社團負責人』之帳號、密碼登入。



2. 左方選單之【申請】->【學務申請作業】->【學生公假請假作業】



3. 畫面會跳至『校務系統行動版』->選取左方欄位之【集體公假申請】->-填妥公假日期、公假原因、參與人員學號->指派師長：一級單位請填【建工綜合業務處】，二級單位請填【建工綜合二組】，指派師長：請填社團承辦老師，並按【下一步】。

集體公假申請

1 填寫資料
2 點選節次
3 上傳附檔
4 確認送出

派遣單位
建 社

公假日期
2021/09/17 ~ 2021/09/17

公假原因
辦理某某活動

參與人員學號
C109
加入

指派師長
建工校區綜合業務
建工綜合二組
請選取社團承辦老師

參與清單

班級	學號	姓名	校區	
四工二甲	C109		建工校區	✖

下一步

4. 點選欲請公假之節次。

注意：有實際上課之節次才需請公假，故請社團負責人事先統計欲請公假的人員之實際上課節次。

1 填寫資料
2 點選節次
3 上傳附檔
4 確認送出

C1091

請假日期	請假節次														
2021/09/17 (五)	全天	1	2	3	4	A	5	6	7	8	9	10	11	12	13
															公

上一步
下一步

5. 請上傳【**已核章之活動公文**】。

1 填寫資料

2 點選節次

3 上傳附檔

4 確認送出

選擇檔案

Browse

- 附檔檔案類型限制pdf、jpg、jpeg、png。
- 附檔檔案大小限制在2MB以下。

上一步

下一步

6. 確認公假之內容資訊無誤後，再【送出】

1 填寫資料

2 點選節次

3 上傳附檔

4 確認送出

派遣單位

建- 社

公假日期

2021/09/17 ~ 2021/09/17

公假原因

招生

指定師長

社團承辦老師

請假附檔

公假人員清單

C109

請假日期	請假節次												
2021/09/17 (五)	全天												
	1	2	3	4	A	5	6	7	8	9	10	11	12
	公												
	13												

上一步

送出

7. 送出後，請記得上【**集體公假查詢**】追蹤進度。