

二、 學生&家長 酷課 APP-請假申請

1. 使用者登入酷課 APP，點選「學生請假」



2. 在「申請請假」區塊，輸入欲請假的假單資訊。如果請假兩天以上，可以按下「新增日期」，可以設定日期區間

< 學生請假 ×

906 黃巧巧的家長

申請請假 補件查詢 缺曠補請

1. 請假類別

2. 請假原因

有事下南部

3. 請假日期 **新增日期**

可複選，全天請假請可全選節次

2022/11/01 至 2022/11/03

全選節次

起訖節次

3. 請假的天數如果是一整天，可以點選「全選節次」，由系統快速設定一整天的節次。在「上傳附件」區塊，按下「選擇檔案」，檔案選取確認無誤後，按下「送出假單」按鈕

PS.一次只能上傳一個檔案，檔案的類型建議(JPG、PMG)，檔案大小切勿超過 5MB

學生請假 X

有事下南部

3. 請假日期 新增日期

可複選，全天請假請可全選節次

自 2022/11/01 至 2022/11/03

全選節次

起訖節次

早自習 朝會 第一節 第二節

第三節 第四節 午休 第五節

第六節 第七節 第八節 第九節

展開每日節次

4. 上傳附件

選擇檔案 1張照片

送出假單

4. 系統顯示假單送出後的訊息，表示假單已申請完成，進入審核階段

學生請假 X

906 黃巧巧的家長

申請請假 [補件查詢](#) 缺曠補請

學生 黃巧巧 導師 報備申請

事假

共計21節 家長 黃家長 假單申請

訊息

假單已送出，請等待審核

確定

學生 黃巧巧 待審核

事假

共計7節 學生 黃巧巧 假單申請

111/09/28 (三)-111/09/28 (三)

節次：一、二、三、四、五、六、七

事由：

5. 「補件查詢」區塊可以查看已申請的假單，假單目前的審核進度到那一個關卡，是否審核通過，或是假單被退回

< 學生請假 ×

906 黃巧巧的家長

申請請假 **補件查詢** 缺曠補請

學生 黃巧巧 導師 報備申請

事假

共計21節 家長 黃家長 假單申請

連續3天以上事假需附證明文件

111/11/01 (二)~111/11/03 (四)

節次：一、二、三、四、五、六、七

事由：
有事下南部

列印 編輯 刪除

學生 黃巧巧 待審核

事假

共計7節 學生 黃巧巧 假單申請

111/09/28 (三)~111/09/28 (三)

節次：一、二、三、四、五、六、七

事由：

6. 當申請假單顯示「XXX 已登錄」，表示該假單最終審核通過

< 學生請假 ×

學生 黃巧巧 學務處主任 已登錄

事假

共計21節 家長 黃家長 假單申請

連續3天以上事假需附證明文件

111/11/01 (二)~111/11/03 (四)

節次：一、二、三、四、五、六、七

事由：
有事下南部

列印

學生 黃巧巧 學務處生輔組長 已登錄

病假

共計7節 家長 黃家長 假單申請

連續1天以上病假需附診斷證明文件

111/10/31 (一)~111/10/31 (一)

節次：一、二、三、四、五、六、七

事由：
感冒發燒

列印

7. 假單退件狀態-使用者在「補件查詢」區塊，看到某筆假單顯示「XXX 退回中」表示該假單被退件，系統會顯示被退件之原因。學生/家長可以針對該張假單按下「編輯」

學生請假

學生 黃巧巧 學務處生輔組長 退回中

事假

共計7節 家長 黃家長 假單申請

111/10/28 (五)-111/10/28 (五)

節次：一、二、三、四、五、六、七

事由：
事假

退回原因：
Xxx退回

列印 編輯

學生 黃巧巧 學務處主任 已登錄

事假

共計21節 家長 黃家長 假單申請

連續3天以上事假需附證明文件

111/11/01 (二)-111/11/03 (四)

節次：一、二、三、四、五、六、七

事由：
有事下南部

8. 針對被退件的假單，可在「請假類別、請假原因、起訖節次、上傳附件」等區塊依據實際需求修改假單內容，重新按下「送出假單」按鈕

學生請假

906 黃巧巧的家長

申請請假 補件查詢 缺曠補請

1. 請假類別

事假 病假 公假 喪假

生理假 防疫假

2. 請假原因

事假

補充說明：abcdefg

3. 請假日期 新增日期

可複選，全天請假請可全選節次

111/10/28

全選節次

起訖節次

早自習 朝會 第一節 第二節

第三節 第四節 午休 第五節

第六節 第七節 第八節 第九節

展開每日節次

4. 上傳附件

選擇檔案 尚未選取檔案

送出假單

9. 系統顯示假單送出的訊息，表示假單重新申請完成，重新進入審核階段



10. 在「補件查詢」區塊，該假單會顯示「重新申請」狀態



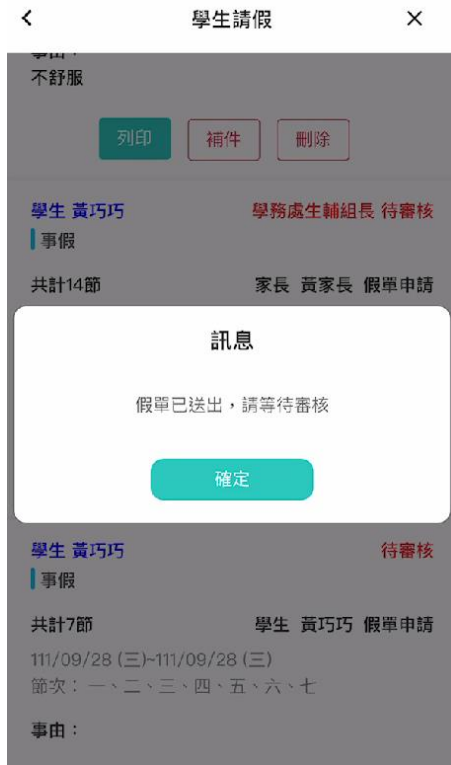
11. 假單申請未附證明文件狀態-假單申請送出後，如該假單需附證明文件，而沒上傳檔案者，系統會有提示訊息



12. 使用者在「補件查詢」區塊，針對該假單按下「補件」按鈕，在「上傳附件」區塊選擇檔案，重新按下「送出假單」按鈕



13. 系統顯示假單送出的訊息，表示假單重新申請完成，重新進入審核階段



14. 在「補件查詢」區塊，該假單會顯示「待審核」狀態



三、 導師 酷課 APP-審核假單

1. 使用者登入酷課 APP，點選「學生請假」



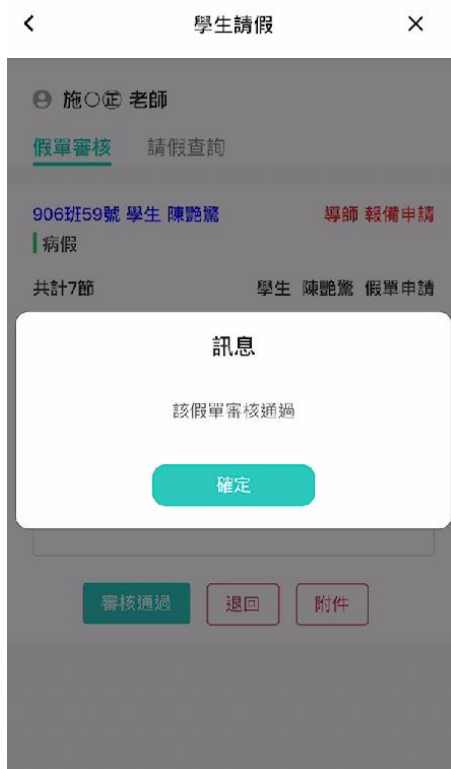
2. 在「假單審核」區塊，顯示可審核的假單資訊。按下「附件」按鈕，可以查看申請者附上的證明文件圖檔(如右圖)，系統顯示預覽畫面，按下「<」圖示即可關閉預覽畫面。

假單通過，請按下「審核通過」按鈕，該假單會進入下一個關卡進行審核階段。

假單不通過，請輸入「退回原因」，按下「退回」按鈕，該假單則會回到原始申請者



3. 假單審核通過後，系統顯示假單通過的訊息，表示假單進入下一個審核階段



4. 「假單審核」區塊，顯示待審核的假單

< 學生請假 ×

施○老師

假單審核 請假查詢

906班59號 學生 陳曉麗 導師 報備申請

病假

共計7節 學生 陳曉麗 假單申請

111/10/07 (五)~111/10/07 (五)

節次：一、二、三、四、五、六、七

事由：
肚子痛

退回原因：

審核通過 退回 附件

5. 「請假查詢」區塊，顯示該導師自己班級學生的假單資訊

< 學生請假 ×

施○老師

假單審核 請假查詢

• 苗 2022/10/01 至 2022/11/30 查詢

906班59號 學生 陳曉麗 導師 報備申請

病假

共計7節

111/10/07 (五)

節次：一、二、三、四、五、六、七

學生 陳曉麗 假單申請

906班61號 學生 黃巧巧 學務處生輔組長 待審核

事假

共計7節

111/11/01 (二)

節次：一、二、三、四、五、六、七

家長 黃家長 假單申請

6. 學生/家長送出之申請假單，未附上證明文件，系統顯示狀態-報備申請。如申請者馬上補上證明文件重新送出假單，狀態改為待審核。並且可查看「附件」

The screenshot displays two application cards in a list view. Each card includes the following information:

- Header:** 學生請假 (Student Leave Request)
- Teacher:** 施○老師 (Teacher Shi ○)
- Student:** 906班61號 學生 黃巧巧 (Class 906, Student 61, Huang Qiaoqiao)
- Status:** 導師 報備申請 (Teacher: Pending Application)
- Leave Type:** 病假 (Sick Leave)
- Count:** 共計4節 (Total 4 classes)
- Applicant:** 家長 黃家長 假單申請 (Parent: Huang Family, Leave Application)
- Period:** 111/11/04 (五)-111/11/04 (五) (Friday, Nov 4, 2022)
- Classes:** 節次：一、二、三、四 (Classes 1, 2, 3, 4)
- Reason:** 事由：不舒服 (Reason: Discomfort)
- Return Reason:** 退回原因：請輸入退回原因 (Return Reason: Please input return reason)
- Buttons:** 審核通過 (Approve), 退回 (Return), 附件 (Attachment)

The second card for '陳麗驚' (Chen Lijing) shows a similar layout but with a status of '導師 重新申請' (Teacher: Re-application) and a leave type of '事假' (Personal Leave). The reason is '事假 補充說明：abcdefg' (Personal Leave, Additional explanation: abcdefg).

四、學務處生輔組長 酷課 APP-審核假單

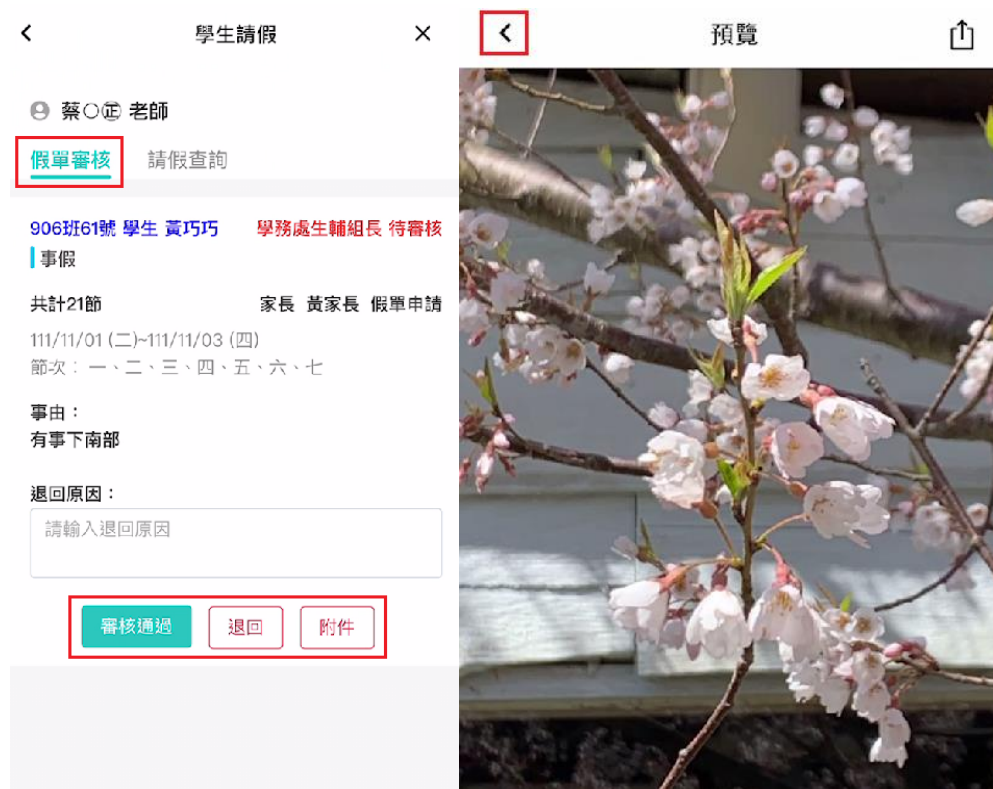
1. 使用者登入酷課 APP，點選「學生請假」



2. 在「假單審核」區塊，顯示可審核的假單資訊。按下「附件」按鈕，可以查看申請者附上的證明文件圖檔(如右圖)，系統顯示預覽畫面，按下「<」圖示即可關閉預覽畫面。

假單通過，請按下「審核通過」按鈕，該假單會進入下一個關卡進行審核階段。

假單不通過，請輸入「退回原因」，按下「退回」按鈕，該假單則會回到原始申請者



3. 假單審核通過後，系統顯示假單通過的訊息，表示假單進入下一個審核階段



4. 「請假查詢」區塊，顯示待審核或是已登錄的假單資訊



五、 學務處主任 酷課 APP-審核假單

1. 使用者登入酷課 APP，點選「學生請假」



2. 在「假單審核」區塊，顯示可審核的假單資訊。按下「附件」按鈕，可以查看申請者附上的證明文件圖檔(如右圖)，系統顯示預覽畫面，按下「<」圖示即可關閉預覽畫面。

假單通過，請按下「審核通過」按鈕，該假單會進入下一個關卡進行審核階段。

假單不通過，請輸入「退回原因」，按下「退回」按鈕，該假單則會回到原始申請者



< 學生請假 × < 預覽 ↑

906班61號 學生 黃巧巧 學務處主任 待審核
事假
共計21節 家長 黃家長 假單申請
111/11/01 (二)-111/11/03 (四)
節次：一、二、三、四、五、六、七
事由：
有事下南部
退回原因：
請輸入退回原因
審核通過 退回 附件

707班51號 學生 呂XX 學務處主任 已登錄
事假
共計35節 家長 呂OO 假單申請
111/10/31 (一)-111/11/04 (五)
節次：一、二、三、四、五、六、七
事由：
有事下南部

3. 如審核者為審核流程最後一位審核人員，按下「審核通過」按鈕後，系統直接將該假單之狀態顯示為「已登錄」。表示該假單整個審核流程結束。

< 學生請假 ×

906班61號 學生 黃巧巧 學務處主任 已登錄

事假

共計21節 家長 黃家長 假單申請

111/11/01 (二)-111/11/03 (四)
節次：一、二、三、四、五、六、七

事由：
有事下南部

退回原因：

審核通過 附件

707班51號 學生 呂XX 學務處主任 已登錄

事假

共計35節 家長 呂OO 假單申請

111/10/31 (一)-111/11/04 (五)
節次：一、二、三、四、五、六、七

事由：
有事下南部

4. 「請假查詢」區塊，顯示待審核或是已登錄的假單資訊

< 學生請假 ×

朱○○ 老師

假單審核 請假查詢

• 自 2022/10/01 至 2022/11/03 查詢

707班51號 學生 呂XX 學務處主任 已登錄

事假

共計7節

111/10/31 (一)
節次：一、二、三、四、五、六、七

家長 呂OO 假單申請

906班61號 學生 黃巧巧 學務處主任 已登錄

事假

共計7節

111/11/01 (二)
節次：一、二、三、四、五、六、七

家長 黃家長 假單申請

六、校務系統相關畫面說明

1. 「請假管理」-學生/家長申請的假單，負責處理出缺勤相關事務人員，可以在該模組查看假單的簽核流程。以及在「附件」區塊按下「下載」按鈕查看該假單附上的證明文件

首頁 請假管理

說明:
 1.本功能為全數學生假單管理後臺，包含學生及家長線上請假的假單。
 2.請假者如為學生，是由學生線上登記，並且必須透過紙本陳核之假單，請依據紙本假單流程核定。
 3.請假者為家長，則可於「審核流程」一欄檢視目前假單簽核進度。

班級: 座號: 學號: 姓名:
 學年: 111 學期: 1 日期: ~ 查詢

假單申請者類別: 設定逾期天數: 儲存

審核狀態: 1.待審核 批次審核

班級	座號	姓名	請假日期	申請日期	早	一	二	三	四	五	六	七	八	九	午	學年	學期	假單申請者	審核流程	假單狀態	附件
102	09	蘇幻麗	111/11/25	111/10/13					公							111	1	家長-監護人	導師-	待審核	
三年一班	08	江@@	111/11/24	111/11/24							病	病				111	1	家長-監護人	導師-	待審核	
102	09	蘇幻麗	111/11/11	111/11/11	事	事	事	事	事	事	事	事	事			111	1	家長-監護人	輔導教官-	待審核	
102	08	周孤瑤	111/11/04	111/11/11	病	病	病	病	病	病	病	病	病			111	1	家長-監護人	導師-	附件未上傳	下載
102	09	蘇幻麗	111/11/04	111/11/11					病	病	病	病	病		病	111	1	家長-監護人	導師-	附件未上傳	下載
101	09	王XX	111/10/27	111/10/25	事	事	事	事	事	事	事	事	事			111	1	王XX		待審核	
102	09	蘇幻麗	111/10/26	111/10/13	病	病	病	病	病	病	病	病	病			111	1	家長-監護人	導師-	待審核	下載
101	09	王XX	111/10/25	111/10/25	事	事	事	事	事	事	事	事	事			111	1	王XX		待審核	
102	09	蘇幻麗	111/10/21	111/10/13	病	病	病	病	病	病	病	病	病			111	1	家長-監護人	學務處生輔組	待審核	下載

- 如該假別應附上證明文件，申請假單者並未附上檔案，系統的假單狀態顯示「附件未上傳」。申請者補上傳檔案後，系統的假單狀態顯示「待審核」，可下載圖檔查看

首頁 審核報備請假

說明:
 1.本功能為全數學生假單管理後臺，包含學生及家長線上請假的假單。
 2.請假者如為學生，是由學生線上登記，並且必須透過紙本陳核之假單，請依據紙本假單流程核定。
 3.請假者為家長，則可於「審核流程」一欄檢視目前假單簽核進度。

班級: 906 座號: 學號: 姓名:
 學年: 111 學期: 1 日期: ~ 查詢

假單申請者類別: 設定逾期天數: 儲存

審核狀態: 1.待審核 批次審核

候碼: 別過即審核通過!

班級	座號	姓名	日期	升旗	早	一	二	三	四	午	五	六	七	八	九	學年	學期	假單申請者	審核流程	假單狀態	附件
906	61	黃巧巧	111/11/04		病	病	病	病	病							111	1	家長-黃家長	導師	附件未上傳	
906	61	黃巧巧	111/11/03		事	事	事	事	事		事	事	事	事		111	1	家長-黃家長	學務處主任	已決行	下載
906	61	黃巧巧	111/11/02		事	事	事	事	事		事	事	事	事		111	1	家長-黃家長	學務處主任	已決行	下載
906	61	黃巧巧	111/11/01		事	事	事	事	事		事	事	事	事		111	1	家長-黃家長	學務處主任	已決行	下載
906	61	黃巧巧	111/10/31		病	病	病	病	病		病	病	病	病		111	1	家長-黃家長	學務處生輔組	已決行	下載
906	61	黃巧巧	111/10/28		事	事	事	事	事		事	事	事	事		111	1	家長-黃家長	導師	重新申請	

首頁 審核報備請假

說明:
 1.本功能為全數學生假單管理後臺，包含學生及家長線上請假的假單。
 2.請假者如為學生，是由學生線上登記，並且必須透過紙本陳核之假單，請依據紙本假單流程核定。
 3.請假者為家長，則可於「審核流程」一欄檢視目前假單簽核進度。

班級: 906 座號: 學號: 姓名:
 學年: 111 學期: 1 日期: ~ 查詢

假單申請者類別: 設定逾期天數: 儲存

審核狀態: 1.待審核 批次審核

候碼: 別過即審核通過!

班級	座號	姓名	日期	升旗	早	一	二	三	四	午	五	六	七	八	九	學年	學期	假單申請者	審核流程	假單狀態	附件
906	61	黃巧巧	111/11/04		病	病	病	病	病							111	1	家長-黃家長	導師	待審核	下載
906	61	黃巧巧	111/11/03		事	事	事	事	事		事	事	事	事		111	1	家長-黃家長	學務處主任	已決行	下載
906	61	黃巧巧	111/11/02		事	事	事	事	事		事	事	事	事		111	1	家長-黃家長	學務處主任	已決行	下載
906	61	黃巧巧	111/11/01		事	事	事	事	事		事	事	事	事		111	1	家長-黃家長	學務處主任	已決行	下載
906	61	黃巧巧	111/10/31		病	病	病	病	病		病	病	病	病		111	1	家長-黃家長	學務處生輔組	已決行	下載
906	61	黃巧巧	111/10/28		事	事	事	事	事		事	事	事	事		111	1	家長-黃家長	導師	重新申請	

- 在「請假管理」模組，假單狀態為「已決行」的假單，系統會將該假單自動登錄於「登錄及查詢出缺」模組，**學校須接續操作後續相關作業(例如:銷假作業、統計出缺獎懲次數)**

首頁 登錄及查詢出缺

查詢及維護 新增 批次新增

無.曠課;L.遲到;K.曠進;T.事假;S.病假;D.喪假;U.公假;W.生理假;F.流感;I.傳染;E.防疫假; P.升旗;O.早自習;Q.午休;123456789;1-8 -清除

快速編輯或修改 日期: 111/11/04 請先輸入缺曠類別再輸入節次

班級: 906 座號: 學號: 姓名: 日期: 111/11/04

學年: 111 學期: 1 日期: ~

排序條件: 班級, 座號, 日期 日期, 班級, 座號 查詢

點名紀錄

<input type="checkbox"/>	班級	座號	姓名	日期	升	早	一	二	三	四	午	五	六	七	八	九	學年	學期	警
<input type="checkbox"/>	906	61	黃巧巧	111/11/03		事	事	事	事	事	事	事	事	事	事	事	111	1	
<input type="checkbox"/>	906	61	黃巧巧	111/11/02		事	事	事	事	事	事	事	事	事	事	事	111	1	
<input type="checkbox"/>	906	61	黃巧巧	111/11/01		事	事	事	事	事	事	事	事	事	事	事	111	1	
<input type="checkbox"/>	906	61	黃巧巧	111/10/31		病	病	病	病	病	病	病	病	病	病	病	111	1	

請假紀錄

<input type="checkbox"/>	班級	座號	姓名	日期	事由	升旗	早	一	二	三	四	午	五	六	七	八	九	學年	學期	假單申請者	審核流程	假單狀態	退回原因	附件
<input checked="" type="checkbox"/>	906	61	黃巧巧	111/10/28	事假 補充說明: abcdefg		事	事	事	事	事	事	事	事	事	事	事	111	1	家長-黃家長	導師	重新申請	Xxx退回	
<input type="checkbox"/>	906	59	陳麗賢	111/10/07	肚子痛		病	病	病	病	病	病	病	病	病	病	病	111	1	陳麗賢	導師	附件未上傳		下載

2. 「線上假單審核」-假單流程之審核人員，亦可以在此區塊審核假單。此區塊顯示待審核假單，或是已決行的假單

- 假單審核-勾選欲審核之假單，選擇「已決行」或「退回中」選項，按下「批次審核」即可完成假單審核作業。亦可在「附件」區塊按下「下載」按鈕查看該假單附上的證明文件

首頁 線上假單審核

說明:
1.本功能用於審核家長同意後送出的假單，僅有被設定在假單審核流程中的人員，才可以看到本功能。
2.審核流程最後決行者，自該假單送出後，即會顯示於清單列表中，其餘審核者僅能查詢尚待自己審核之假單，以及個人審核紀錄。

學年: 111 學期: 1 日期: ~ 查詢

退回原因:

請選擇 請選擇 Y.已決行 B.退回中 批次審核

請假紀錄

<input type="checkbox"/>	班級	座號	姓名	日期	事由	升旗	早	一	二	三	四	午	五	六	七	八	九	學年	學期	假單申請者	審核流程	假單狀態	退回原因	附件
<input checked="" type="checkbox"/>	906	61	黃巧巧	111/10/28	事假 補充說明: abcdefg		事	事	事	事	事	事	事	事	事	事	事	111	1	家長-黃家長	導師	重新申請	Xxx退回	
<input type="checkbox"/>	906	59	陳麗賢	111/10/07	肚子痛		病	病	病	病	病	病	病	病	病	病	病	111	1	陳麗賢	導師	附件未上傳		下載

- 如該假別應附上證明文件，申請假單者並未附上檔案，系統的假單狀態顯示「附件未上傳」。申請者補上傳檔案後，系統的假單狀態顯示「待審核」，審核者可下載檔案查看

首頁 線上假單審核

說明:
1.本功能用於審核家長同意後送出的假單，僅有被設定在假單審核流程中的人員，才可以看到本功能。
2.審核流程最後決行者，自該假單送出後，即會顯示於清單列表中，其餘審核者僅能查詢尚待自己審核之假單，以及個人審核紀錄。

學年: 111 學期: 1 日期: ~ 查詢

退回原因:

請選擇 批次審核

請假紀錄

<input type="checkbox"/>	班級	座號	姓名	日期	事由	升旗	早	一	二	三	四	午	五	六	七	八	九	學年	學期	假單申請者	審核流程	假單狀態	退回原因	附件
<input type="checkbox"/>	906	61	黃巧巧	111/11/04	不舒服		病	病	病	病	病	病	病	病	病	病	病	111	1	家長-黃家長	導師	附件未上傳		
<input type="checkbox"/>	906	61	黃巧巧	111/10/28	事假 補充說明: abcdefg		事	事	事	事	事	事	事	事	事	事	事	111	1	家長-黃家長	導師	重新申請	Xxx退回	

首頁 線上假單審核

說明:
 1.本功能用於審核家長同意後送出的假單,僅有被設定在假單審核流程中的人員,才可以看到本功能。
 2.審核流程最後決行者,自該假單送出後,即會顯示於清單列表中,其餘審核者僅能查詢尚待自己審核之假單,以及個人審核紀錄。

學年: 111 學期: 1 日期: ~ 查詢

退回原因: 請選擇 批次審核

請假紀錄

<input type="checkbox"/>	班級	座號	姓名	日期	事由	升旗	早	一	二	三	四	午	五	六	七	八	九	學年	學期	假單申請者	審核流程	假單狀態	退回原因	附件
<input type="checkbox"/>	906	61	黃巧巧	111/11/04	不舒服		病	病	病	病	病							111	1	家長-黃家長	導師	待審核		下載
<input type="checkbox"/>	906	61	黃巧巧	111/10/28	事假 補充說明: abcc		事	事	事	事	事		事	事	事	事		111	1	家長-黃家長	導師	重新申請	X00退回	

1-3 共 3 條

- 假單審核完畢,不會顯示於畫面上,該假單會在下一個審核者操作介面顯示。
 如審核者為最後的審核人員,假單審核完畢後,假單狀態-已決行,該假單將留在最後審核人員的操作介面顯示

首頁 線上假單審核

說明:
 1.本功能用於審核家長同意後送出的假單,僅有被設定在假單審核流程中的人員,才可以看到本功能。
 2.審核流程最後決行者,自該假單送出後,即會顯示於清單列表中,其餘審核者僅能查詢尚待自己審核之假單,以及個人審核紀錄。

班級: 座號: 學號: 姓名:

學年: 111 學期: 1 日期: ~ 查詢

退回原因: 請選擇 批次審核

請假紀錄

<input type="checkbox"/>	班級	座號	姓名	日期	事由	升旗	早	一	二	三	四	午	五	六	七	八	九	學年	學期	假單申請者	審核流程	假單狀態	退回原因	附件
<input type="checkbox"/>	906	61	黃巧巧	111/11/31	感冒發燒		病	病	病	病	病		病	病	病	病		111	1	家長-黃家長	學務處生輔組長	已決行		下載
<input type="checkbox"/>	906	61	黃巧巧	111/10/25	事假		事	事	事	事	事		事	事	事	事		111	1	家長-黃家長	學務處生輔組長	待審核		
<input type="checkbox"/>	906	61	黃巧巧	111/10/24	事假		事	事	事	事	事		事	事	事	事		111	1	家長-黃家長	學務處生輔組長	待審核		

1-3 共 3 條

3. 「查詢報備請假」

- 審核人員可在此查詢相關假單當前審核情形

首頁 查詢報備請假

班級: 座號: 學號: 姓名:

學年: 111 學期: 1 日期: ~ 假單申請者類別: 全部 查詢

請假紀錄

<input type="checkbox"/>	班級	座號	姓名	請假日期	申請日期	早	朝會	一	二	三	四	五	六	七	八	九	午	學年	學期	假單申請者	審核結果	審核人員	附件
<input type="checkbox"/>	102	09	蘇幻雁	111/11/25	111/10/13						公							111	1	家長-監護人	待審核	導師-	
<input type="checkbox"/>	102	08	周孤瑤	111/11/04	111/11/11	病		病	病	病	病	病	病	病	病			111	1	家長-監護人	附件未上傳	導師-	下載
<input type="checkbox"/>	102	09	蘇幻雁	111/11/04	111/11/11					病	病	病	病	病	病		病	111	1	家長-監護人	附件未上傳	導師-	
<input type="checkbox"/>	102	09	蘇幻雁	111/10/26	111/10/13	病		病	病	病	病	病	病	病	病			111	1	家長-監護人	待審核	導師-	下載
<input type="checkbox"/>	102	09	蘇幻雁	111/10/20	111/10/24	病		病	病	病	病	病	病	病	病			111	1	家長-監護人	待審核	導師-	下載