

111 學年度第 2 學期 學生請假線上簽核說明與課堂線上點名方式公告

1. 學生個人請假採線上簽核：
 - (1) 學生請登入[校務 eCare]→[線上填報及申請] → [學生個人請假]，點選「我要請假」開始進行請假單填寫。
 - (2) 導師/系主任/系教官/學務長請登入[校務 eCare]→ [導師輔導功能]→[學生假單簽核]，進行學生請假線上簽作業。
2. 學生團體或個人公假(含防疫假)採紙本簽核，學生或帶隊老師請登入[校務 eCare]→[線上填報及申請] →[學生公假申請]，新增與填寫學生公假申請單，「一般公假」請列印紙本申請單進行紙本核章流程。
3. **雲端點名系統已於 111 學年度第 1 學期結束後停止使用**，111 學年度第 2 學期起課程點名敬請老師使用新版數位學習平台 uLearn 之點名功能進行，並請全校同學遵照各課堂老師設定之點名方式進行簽到。課程點名方式及 uLearn 點名使用說明，請詳細參閱附件內容。
新版數位學習平台路徑：虎科大首頁→右手邊功能區「數位學習網」→新版數位學習平台 (<https://ulearn.nfu.edu.tw/#/>)。
4. 學生請假問題請洽學務處生活輔導組唐小姐 05-631-5131
教師課堂點名問題請洽教學業務組蘇小姐 05-631-5111
系統故障請洽電算中心資訊服務組 05-631-5060