

臺北酷課雲

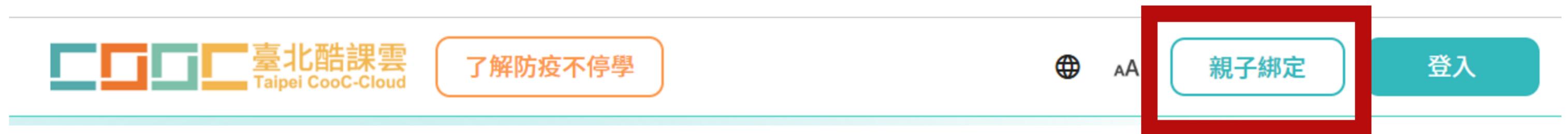
酷課APP請假說明

臺北市立萬芳高級中學

2025.2.20

一、網頁及APP介紹

1.網頁版請先[登入]酷課雲網站<https://cooc.tp.edu.tw/>；
手機請先下載[酷課APP]登入。



2.請家長先進行親子綁定，完成「親子綁定」開通酷課APP。（有關親子綁定疑問，請洽本校註冊組(02)2230-9585 分機222）。或參閱[本校註冊組網站](#)



二、請假流程

1. 學生線上請假假別僅開放：
事假、病假、喪假、生理
假，其餘假別請使用紙本請
假。

2. 線上請假遞單成功後請主動
通知導師前往酷課系統審核
線上假單。

家長點擊「學生請假系統」

申請請假

請假類別、原因

請假日期、節數

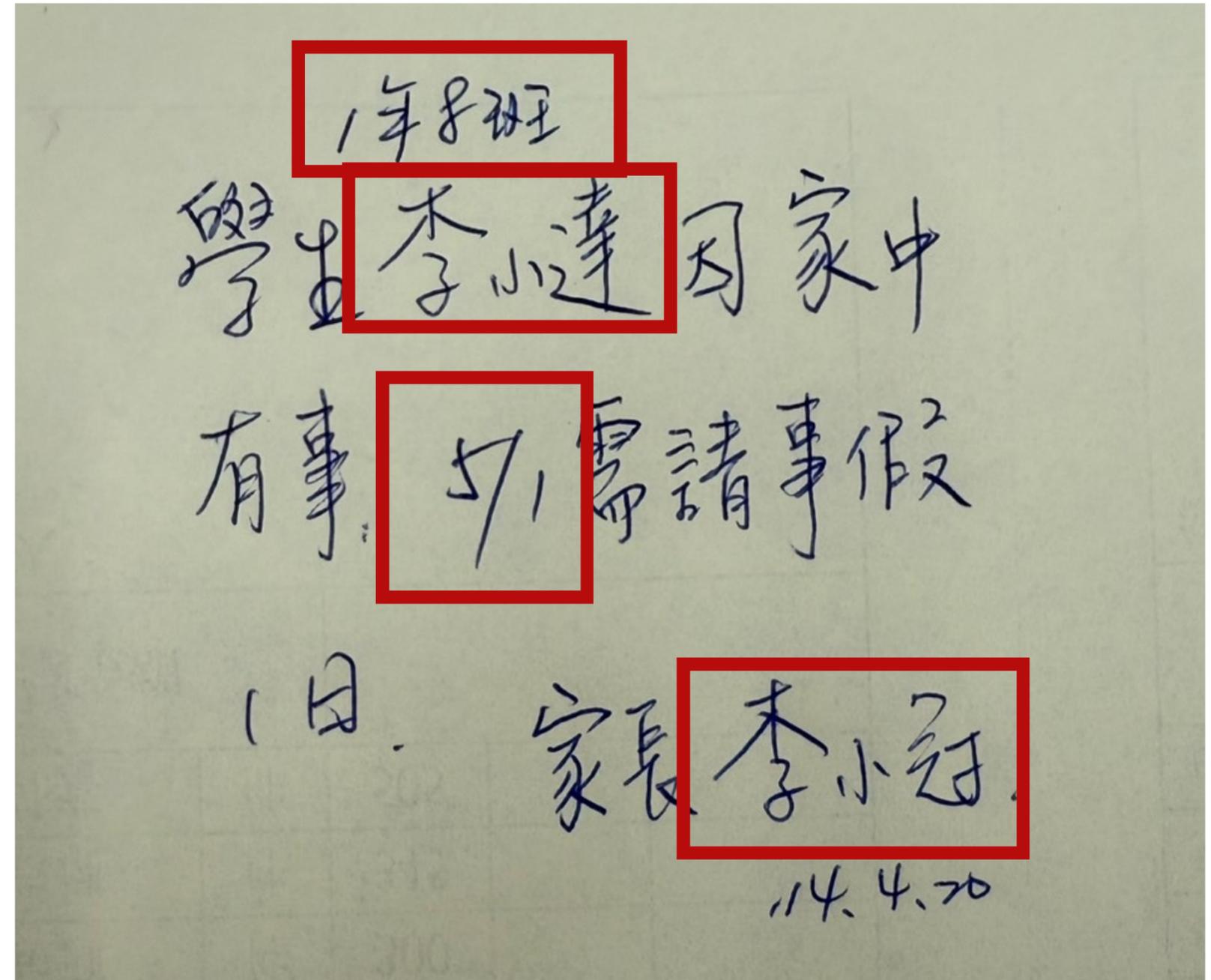
完成請假

請假節次若包含
早自習或午休，也要點選！

家長證明範例圖

二、請假流程

上傳附件請依《萬芳高中學生請假要點》規定檢附相關單據。事假請附家長證明，1日內病假請附看診或家長證明，超過1日病假請附看診或醫院證明，法定傳染病須附醫生診斷證明。



請家長寫下學生姓名、請假日期及簽名，若未附簽名則無法最為家長證明

二、請假流程

1.按下送出假單會顯示假單已送出。



2.若假單填寫有誤或缺家長證明文件，則會退回即審核不通過。

3.假單若被退回會在酷客雲訊息資料夾中提醒，系統亦會顯示被退件之原因。請於一日內補件，以利後續審核程序。學生／家長可以針對該張假單按下「編輯」或「刪除」，編輯重新送出假單後再次審核。

二、請假流程

4.若以學生身分送出假單申請時，需先經過家長審核通過後，才會進入學校審核流程；以家長身分請假則會直接進入學校審核流程，由學校相關人員審核假單。

家長→導師→學校

學生→家長→導師→學校

THANK
YOU