

臺北市立民權國民中學 學生請假作業說明

(家長版) 

一、申請「親子綁定」



請家長以手機掃瞄左圖QR Code或連結「酷課雲」網站之首頁 (<https://cooc.tp.edu.tw/>)後，點選網頁右上方「親子綁定」，並參以下4個步驟完成申請：

1. 取得驗證碼

請填寫家長電子郵件帳號或手機號碼以取得驗證碼



2. 輸入學生資訊

學層請選擇【國中】→輸入綁定學生身份證號→驗證→選擇學生所在學校【市立民權國中】→確認綁定學生資訊

3. 個資使用聲明

請詳閱相關聲明後，點選下一步



4. 填寫家長資料

請填寫家長身份證號驗證後→填寫家長真實姓名、電子信箱、行動電話(此信箱將為日後登入帳號)→完成

*如您已有臺北市校園單一身份帳號，系統將直接帶出，可直接點選「送出資料」

二、安裝「酷課APP」



酷課APP



- 請以手機掃瞄左圖QR Code，為您的手機安裝最佳校園小幫手：「酷課」App
- 登入帳號：親子綁定時填寫的家長電子郵件
- 預設密碼：家長的身份證後六碼。首次登入時，系統將強制要求使用者更改密碼

三、開始「線上請假」



學生因故無法到校時，須於7天內完成請假手續，逾期以曠課論，請假手續如下：

1. 登入「酷課」App



2. 點選「學生請假」



3. 填寫假別、事由、時間



4. 上傳附件 / 送出假單



請假證明規定

- 公假：不開放線上申請，請活動承辦師長統一協助提交公文證明，俾憑辦理。
- 病假：未滿3天無需證明，滿3天需提供就醫證明，每次就診限申請3天病假。
- 事假：非緊急情況需提前申請，1天內無需證明，超過1天需家長敘明原因或提供相應證明。
- 喪假：需提供親屬訃文或死亡證明，限事實發生起三個月內使用。
- 生理假：僅適用於女學生，每月最多1天，無需提供證明。



連續請假但自行拆分成多筆假單卻未檢附證明時，學務處將不予核准假單。

