

本科生请假申请

PC 操作指南

2023 年 3 月

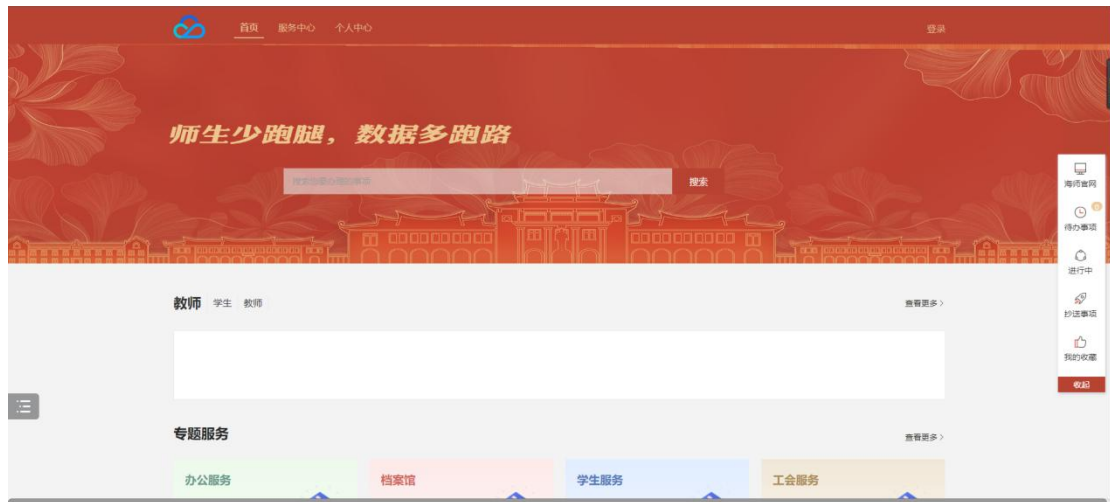
目 录

一、办理申请	3
--------------	---

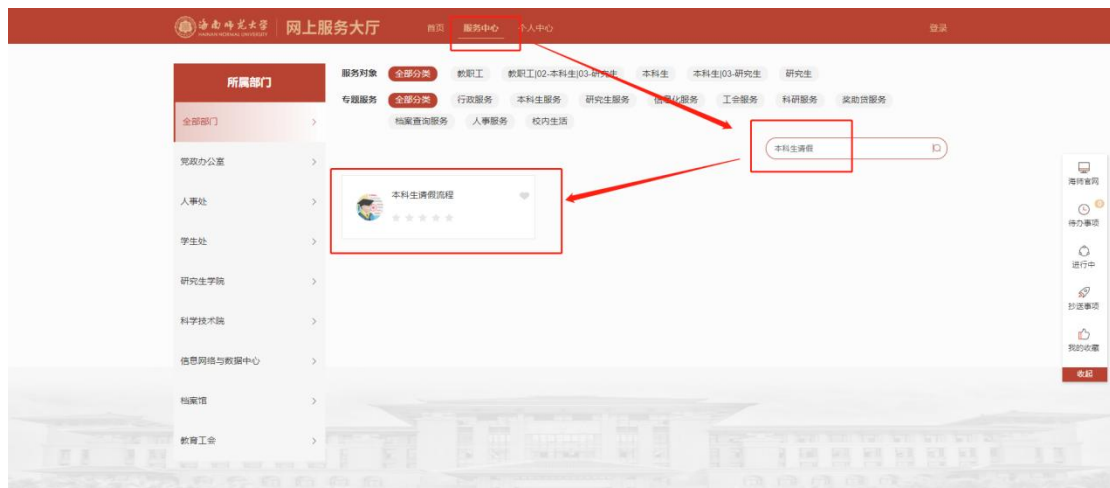
一、办理申请

1. 登录网上办事大厅：

<https://ehall.hainnu.edu.cn:4430/taskcenter-v4/workflow/index>



2. 通过服务中心的查找，快速定位到“本科生请假申请”流程，点击进入流程：



3. 填写统一身份认证的账号密码：

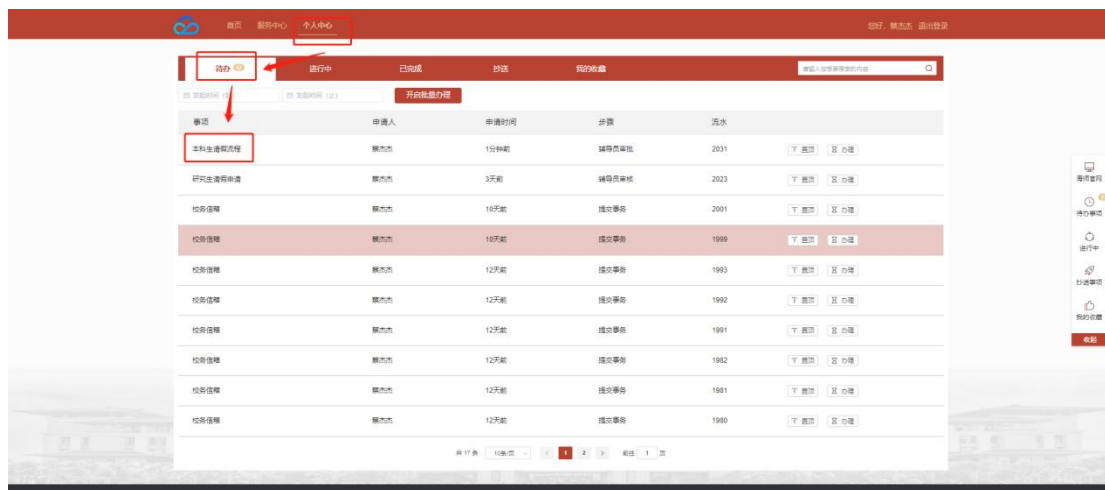


4. 根据页面填写本科生请假申请个人情况，点击下方“提交”按钮：

本科生请假申请表			
流水号: 3646			
本人情况			
*姓名	蔡杰杰	*学号	
*学院	-请选择-	*年级	-请选择-
*班级		*专业	
*个人联系方式		*班长联系方式	
*家长联系方式		*抄送人	
*请假类型	<input type="radio"/> 事假 <input type="radio"/> 病假 <input type="radio"/> 其他类型		
附件上传	<input type="button" value="上传"/>		
*请假起止时间		至	
*请假原因			
*请假去向			
*紧急联系人	姓名	电话	与本人关系 现居何地

提交

5. 待审批状态：申请提交后，可在“个人中心”页面，“进行中”模块中，查看到自己的申请。



6. 审核通过后，可在“个人中心”页面中，“已完成”模块下，查看到自己的申请，可点击左侧事项名称，进行查看。

