

福田林校请假系统 - 请假管理模块详细梳理

一、模块概述

请假管理模块是校园日常事务审批的核心模块，负责教师 / 学生两类角色的请假全流程管理：制定差异化请假类型（如病假 / 事假 / 公假）、支持在线申请提交、实现分级审批流转（如班主任→年级主任→校领导）、同步触发考勤 / 门禁联动（请假抵扣考勤、开放临时门禁权限）。模块无监护人独立页面，仅保留“学生请假需班主任初审”的管控逻辑，所有操作围绕“申请 - 审批 - 执行 - 归档”闭环设计，确保请假流程规范、数据可追溯。

二、子级模块划分

子级模块名称	核心功能点	关联上游模块	支撑下游模块
请假类型维护	教师 / 学生分类型配置（名称 / 描述 / 最长时长 / 是否需证明）、类型启用 / 停用、批量导出	人员信息管理（人员类型）	请假申请管理（类型选择）、审批处理（时长校验）
请假申请管理	教师 / 学生在线提交申请、申请修改 / 撤回（未审批前）、申请草稿保存、代录限制（仅管理员）	人员信息管理（申请人信息）、班级管理（学生归属班级）	请假审批处理（待审批来源）、考勤联动（请假抵扣）
请假审批处理	分级审批流转（按角色 / 时长）、审批同意 / 驳回（需填原因）、批量审批（同类申请）、审批超时提醒	请假申请管理（待审批申请）、班级管理（班主任关联）	门禁联动（权限开放）、通知管理（审批结果推送）
请假记录查询	多维度筛选（申请人 / 类型 / 时间 / 状态）、记录详情查看（含	请假申请管理（历史申请）、审批处理（审批记录）	教务管理（请假统计）、考勤管理（异常核对）

	审批轨迹)、批量导出 (Excel/PDF)	
--	------------------------	--

三、核心页面详细梳理

3.1 页面 1：请假类型列表页（类型配置入口）

3.1.1 页面布局（像素级描述）

区域名称	位置	尺寸 / 样式	核心元素与交互细节
顶部筛选栏	页面顶部 0-80px	宽度 100%，高度 80-px	2 级筛选 + 精准搜索（横向排列，间距 20px）：1. 适用人员类型（下拉选择框，宽度 180px，选项：全部 / 教师 / 学生，默认“全部”）2. 类型状态（下拉选择框，宽度 180px，选项：全部 / 启用 / 停用，默认“全部”）3. 类型名称搜索（文本输入框，宽度 220px，支持模糊搜索，如“病假”）右侧操作按钮：“查询”（蓝色，宽 80px）、“重置”（灰色，宽 80px）、“高级筛选”（文字按钮，点击显示“最长时长范围”筛选）
操作按钮区	筛选栏下方 0-45px	宽度 100%，高度 45-px	按钮从左到右排列（间距 15px）：1. 新增类型（绿色，宽 100px，hover 背景色 #218838）2. 批量导出

			<p>(橙色, 宽 100px)</p> <p>3. 批量启用 / 停用 (紫色, 宽 120px, 默认灰显, 勾选≥1 条类型后激活, 根据类型状态切换按钮文本)</p>
数据表格区	按钮区下方	宽度 100%, 占页面 65% 高度	<p>表格列配置 (列宽占比 / 交互细节) :</p> <p>1. 勾选列 (5%, 用于批量选择)</p> <p>2. 类型名称 (18%, 左对齐, 加粗显示, 如 “教师事假”, hover 显示类型详情 tooltip: 含最长时长、是否需证明、适用人群)</p> <p>3. 适用人员类型 (12%, 居中, 标签样式: 蓝色 “教师” / 绿色 “学生”)</p> <p>4. 类型描述 (15%, 左对齐, 如 “教师因个人事务请假”)</p> <p>5. 最长时长 (12%, 居中, 如 “3 天 (教师) / 1 天 (学生)”)</p> <p>6. 是否需证明 (12%, 居中, 标签: 绿色 “是” / 灰色 “否”)</p> <p>7. 类型状态 (10%, 居中, 标签样式: 绿色 “启用” / 灰色 “停用”)</p> <p>8. 操作 (16%, 居中, “编辑” “查看” “启用 / 停用” 按钮, 间距 5px)</p> <p>表格行高 42px, hover 背景色 #f8f9fa, 选中行背景色 #e3f2fd</p>

分页控件区	表格下方	宽度 100%，高度 50-px	居中布局：1. 数据统计（黑色文字，“共 8 条类型，当前显示 1-8 条”）2. 页码导航（当前页标蓝，可点击跳转，支持输入页码跳转）3. 每页条数选择（下拉：10/20/50 条，默认 10 条）
反馈提示区	页面顶部居中	高度 40px，宽度 320px	操作后显示 toast 提示（如“类型批量启用成功”），绿色（成功）/ 红色（失败），3 秒自动消失，支持点击“×”手动关闭

3.1.2 核心字段与约束

字段名称	数据类型	约束规则	校验失败提示文案
类型名称	文本（20 字内）	1. 必填，格式 “[人员类型][请假类型]”（如“学生病假”“教师公假”）2. 全校范围内唯一，不可重复3. 不可含特殊符号（@#¥% 等）	1. “类型名称格式错误（示例：学生事假）”2. “类型名称 ‘学生病假’ 已存在，请重新命名”
适用人员类型	下拉选择	1. 必填，选项 “教师 / 学生”（不可选 “全部”，需区分类型）2. 选择 “学生” 时需额外配置 “单次最长时长”（默认 1 天）	1. “请选择适用人员类型”2. “学生类型需配置单次最长时长（1-7 天）”
类型描述	文本（100 字内）	非必填，用于说明类型用途（如 “教师参	

		加校外培训申请的公假”），需清晰区分同类类型	“类型描述不可超过100字，请精简内容”
最长时长	数字 + 单位	1. 必填，单位 “天 / 小时”（教师支持天 / 小时，学生仅支持天）2. 教师最长时长≤15天，学生最长时长≤7天3. 小时数仅支持 “0.5/1/2...24”（如 2.5 小时）	1. “请填写最长时长（教师≤15天，学生≤7天）” 2. “小时数仅支持 0.5 的倍数（如 2.5 小时）”
是否需证明	单选按钮	1. 必填，选项 “是 / 否” 2. 选择 “是” 时需指定 “证明材料类型”（如医院诊断书 / 事务证明）	1. “请选择是否需要证明材料” 2. “选择 ‘是’ 需指定证明材料类型（如医院诊断书）”
类型状态	下拉选择	1. 必填，选项 “启用 / 停用” 2. “停用” 类型不可在请假申请中选择，但保留历史记录关联3. 停用前需确认 “当前无待审批申请使用该类型”	1. “请选择类型状态” 2. “该类型仍有 12 条待审批申请，停用后申请将无法提交，是否继续？”

3.1.3 页面操作及流转（含异常场景）

操作名称	触发方式	正常流程	异常场景与处理
新增类型	点击 “新增类型” 按钮	1. 跳转至【请假类型维护页】（表单清空，默认 “状态 = 启用” “是否需证明 = 否”）2. 填写完成点击 “保存” → 类型列表页实时刷新 → 定位到新类型	1. 角色无权限（如班主任点击新增）→ 弹窗提示 “无请假类型配置权限，请联系教务管理员操作” 2. 页面加载失败（如人员类型数据未同步）→ 提示 “人员类型数据

			加载异常，请刷新重试”
批量启用 / 停用	勾选≥1 条类型→ 点击 “批量启用 / 停用” 按钮（按钮文本随类型状态切换）	1. 弹窗提示 “确认将选中的 2 条类型设为 ‘停用’？停用后申请不可选择该类型” 2. 点击 “确认” → 系统校验（无待审批申请使用该类型）→ 状态更新→ toast 提示 “2 条类型已停用”	1. 勾选类型包含 “启用” + “停用” 混合状态→ 提示 “仅支持同状态类型批量操作，请重新选择” 2. 类型关联待审批申请→ 提示 “第 1 条类型 ‘学生事假’ 仍有 5 条待审批申请，不可停用”
编辑类型	点击表格 “操作” 列 “编辑” 按钮	1. 跳转至【请假类型维护页】（表单填充当前类型数据，类型名称 / 适用人员类型不可改） 2. 修改描述 / 最长时长 / 是否需证明 / 状态→ 保存→ 返回列表页并刷新	1. 类型已关联历史申请（如修改最长时长）→ 提示 “该类型已关联 30 条历史申请，修改最长时长仅对新申请生效，是否继续？” 2. 学生类型最长时长超过 7 天→ 提示 “学生类型最长时长不可超过 7 天，请重新输入”
查看类型应用	点击表格 “操作” 列 “查看” 按钮	1. 弹出【类型应用详情弹窗】（宽度 600px，高度 400px）→ 显示 “适用人群统计”（如 “学生：3 个年级，25 个班级”）“近 30 天使用次数”（如 “85 次申请”） 2. 点击 “查看申请记录” → 跳转至【请假记录查询页】（筛选该类型的所有申请）	1. 弹窗加载失败→ 提示 “应用详情加载异常，请重试” 2. 无应用记录→ 弹窗显示 “暂无申请使用该类型，类型未实际应用”

3.2 页面 2：请假类型维护页（单条类型配置）

3.2.1 页面布局（分标签页设计）

区域名称	位置	尺寸 / 样式	核心元素与交互细节
标题与返回区	页面顶部 0-60px	宽度 100%，高度 60-px	1. 左侧标题（18px，加粗）：新增场景为“新增请假类型”，编辑场景为“编辑类型 - 学生病假” 2. 右侧操作：“返回列表”按钮（灰色，宽 100px，hover 变暗）、“帮助”图标（问号，hover 显示“类型配置说明” tooltip：如“学生类型最长时长不可超过 7 天”）
标签页切换区	标题区下方 0-40px	宽度 100%，高度 40-px	2 个标签横向排列（间距 20px）： 1. “基础配置”（默认选中，背景色 #e3f2fd，文字 #1976d2，底部蓝色下划线，宽 120px） 2. “约束配置”（未选中，背景色 #fff，文字 #666，hover 背景色 #f5f5f5，宽 120px） 点击标签平滑切换（无刷新），当前标签标蓝
表单内容区	标签页下方	宽度 100%，占页面 60% 高度	分标签显示字段（每行 1-2 个字段，间距 28px，标签右对齐，宽度 130px，必填字

段标红 “*”) : 【基础配置标签】1. 类型名称: 文本输入框 (宽度 320px, 新增可编 / 编辑不可改, 提示 “格式: 学生病假”) 2. 适用人员类型: 下拉选择框 (宽度 320px, 新增可编 / 编辑不可改, 选项 “教师 / 学生”) 3. 类型描述: 文本框 (宽度 500px, 高度 60px, 非必填, 提示 “说明类型用途, 如 ‘学生因病请假’ ”) 4. 类型状态: 下拉选择框 (宽度 320px, 选项 “启用 / 停用”) 【约束配置标签】1. 最长时长: - 单位: 下拉选择 (宽度 100px, 选项 “天 / 小时”, 学生仅显示 “天”) - 数值: 数字输入框 (宽度 100px, 教师≤15 / 学生≤7, 默认 1) 2. 是否需证明: 单选按钮 (宽度 320px, 选项 “是 / 否”, 默认 “否”) 3. 证明材料类型: 文本输入框 (仅 “是否需证明 = 是” 时显示, 宽度 320px, 必填, 如 “医院诊断书 / 家长说明”) 4. 备注: 文本框 (宽度 500px, 高度 60px, 非必填, 用于补充

			约束如 “学生事假每月不超过 2 次”)
操作按钮区	表单区下方	宽度 100%，高度 85-px	按钮从左到右排列（间距 25px）：1. 保存并返回（绿色，宽 120px，点击保存后跳转列表页）2. 保存并新增（蓝色，宽 120px，保存后清空表单，停留在当前页）3. 预览（灰色，宽 100px，点击显示类型预览弹窗）4. 取消（灰色，宽 100px，点击取消修改）
字段提示区	输入控件下方	高度 22px	1. 格式提示（灰色小字，如最长时长下方 “教师≤15 天，学生≤7 天，小时仅支持 0.5 的倍数” ）2. 校验提示（红色小字，如学生类型输入 8 天 → “学生类型最长时长不可超过 7 天” ）3. 关联提示（蓝色小字，如选择 “需证明” 后 “申请时需上传对应证明材料，否则无法提交” ）

3.2.2 字段交互细节

1. 人员类型 - 时长联动：

- 新增场景选择 “适用人员类型 = 学生” → 最长时长 “单位” 下拉仅显示 “天” （隐藏 “小时” ） → 数值输入框默认 1，最大值限制为 7 → 提示 “学生类型最长时长不可超过 7 天”
- 选择 “适用人员类型 = 教师” → 单位支持 “天 / 小时” → 选择 “小时” 时数值输入框提示 “支持 0.5 的倍数（如 2.5 小时）”

2. 是否需证明 - 材料类型联动：

- 选择 “是否需证明 = 是” → 自动显示 “证明材料类型” 输入框（必填）→ 输入 “医院诊断书” → 提示 “申请时需上传医院诊断书照片或 PDF”
- 选择 “是否需证明 = 否” → “证明材料类型” 输入框自动隐藏（数据保留，不删除）

3. 类型状态 - 应用校验联动：

- 从 “启用” 改为 “停用” → 系统实时校验该类型是否有未审批申请→ 有则提示 “当前有 5 条待审批申请使用该类型，停用后申请将无法提交，是否继续？” → 无则直接允许修改
- 从 “停用” 改为 “启用” → 提示 “类型启用后，申请可选择该类型，是否确认？”

3.3 页面 3：请假申请列表页（申请管理入口）

3.3.1 页面布局（分筛选 - 表格 - 操作区）

区域名称	位置	尺寸 / 样式	核心元素与交互细节
顶部筛选栏	页面顶部 0-100px	宽度 100%，高度 100px	多维度组合筛选（分 2 行排列，间距 15px）：第 1 行：1. 申请人类型（下拉，宽度 150px，选项 “教师 / 学生”，必填）2. 所属组织（下拉，宽度 180px，教师选 “部门” / 学生选 “年级 + 班级”，联动申请人类型）3. 申请日期范围（日期选择器，宽度 250px，默认近 30 天，支持自定义）第 2 行：1. 请假类型（下拉，宽度 150px，选项 “全部 + 系统已启用类型”）2. 审批状态（下拉，宽度 150px，选项 “全部 / 草稿 / 待审批 / 审批中 / 已通过 / 已驳回 / 已撤回”）3.

			申请人搜索（文本输入框，宽度 200px，教师搜“姓名 / 工号” / 学生搜“姓名 / 学号”）右侧操作：“查询”（蓝色，宽 80px）、“重置”（灰色，宽 80px）、“高级筛选”（文字按钮，点击显示“审批人”筛选）
操作按钮区	筛选栏下方 0-45px	宽度 100%，高度 45-px	按钮从左到右排列（间距 15px）：1. 新增申请（绿色，宽 100px，点击跳转【请假申请提交页】）2. 草稿箱（灰色，宽 100px，点击筛选“草稿”状态申请）3. 批量导出（橙色，宽 100px，导出当前筛选结果）4. 批量撤回（红色，宽 100px，默认灰显，勾选≥1 条“待审批 / 审批中”申请后激活）
数据表格区	按钮区下方	宽度 100%，占页面 60% 高度	表格列配置（教师 / 学生差异化列，行高 42px）：【教师版表格列】1. 勾选列（5%）2. 申请编号（12%，左对齐，如“LEAVE202409001”，点击跳转详情页）3. 申请人（10%，左对齐，“姓名（工号）”）4. 部门（12%，左对齐）5. 请假类型（12%，居中，如“事假”）6. 请假

			时段（15%，居中，“2024-09-10 08:00 - 2024-09-12 17:00（2天）”）7. 审批状态（12%，居中，标签：灰色“草稿” / 蓝色“待审批” / 黄色“审批中” / 绿色“已通过” / 红色“已驳回” / 橙色“已撤回”）8. 操作（12%，居中，“编辑”“提交”“撤回”“查看详情”按钮，根据状态显示不同按钮）【学生版表格列】替换“工号 / 部门”为“学号 / 年级 + 班级”，“请假类型”后新增“班主任”列（显示初审班主任姓名），其他列一致
分页控件区	表格下方	宽度 100%，高度 50-px	同“请假类型列表页”分页布局，新增“导出进度”提示（导出时显示“导出中...（60%）”）

3.3.2 核心操作：新增请假申请（教师 / 学生差异化）

1. 教师申请流程：

- 点击“新增申请”→ 跳转至【请假申请提交页（教师版）】→ 表单自动填充“申请人姓名 / 工号 / 部门”（不可改）→ 填写核心字段：
 - 请假类型（下拉选择已启用类型，如“事假”）
 - 请假开始 / 结束时间（日期 + 时间选择器，精确到分钟，开始≤结束，时长≤该类型最长时长）
 - 请假原因（文本框，必填，10-200 字，如“家中有事需处理”）

- 证明材料（仅类型需证明时必填，支持 JPG/PDF，≤5MB）
- 工作交接（文本框，非必填，如“工作已交接给李四（T2024002）”）
- 填写完成→点击“保存为草稿”/“提交申请”：
 - 保存草稿→申请状态为“草稿”，可后续编辑，不进入审批流程
 - 提交申请→系统校验（时长≤最长时长、材料齐全）→自动分配审批人（1天内→部门负责人，1-3天→部门负责人+教务主任，3天以上→部门负责人+教务主任+校长）→状态变为“待审批”→跳转回列表页，toast提示“申请提交成功，待部门负责人审批”

2. 学生申请流程：

- 点击“新增申请”→跳转至【请假申请提交页（学生版）】→自动填充“申请人姓名/学号/年级+班级/班主任”（不可改）→核心差异字段：
 - 请假时长限制（≤该类型最长时长，如学生事假≤1天）
 - 无需“工作交接”，新增“家长知情确认”（勾选框，必填，提示“已告知家长并获得同意”）
- 提交申请→校验通过→自动分配审批人（1天内→班主任，1-3天→班主任+年级主任，3天以上→班主任+年级主任+校领导）→状态变为“待审批（班主任）”→提示“申请已提交，等待班主任初审”

3. 异常场景：

- 时长超过类型限制（如教师事假申请4天，类型最长3天）→提示“请假时长（4天）超过该类型最长时长（3天），请缩短时长或选择其他类型”
- 材料缺失（类型需证明但未上传）→提示“该类型需上传‘医院诊断书’，请补充材料后提交”
- 学生申请跨周末（如周五至下周一，实际工作日1天）→系统自动计算“实际请假工作日：1天（已剔除周末）”→提示“是否确认该请假时段？”

3.3.3 核心操作：批量撤回申请

1. 触发与流转：

- 勾选≥1条“待审批/审批中”申请→点击“批量撤回”→弹窗提示“确认撤回选中的3条申请？撤回后需重新提交才能进入审批流程”→输入申请人密码（验证身份）→点击“确认”→申请状态变为“已撤回”→同步通知已审批人（如“张三的请假申请已撤回，无需继续审批”）

2. 异常场景：

- 申请已通过某级审批（如班主任已同意，待年级主任审批）→提示“该申请已通过班主任审批，撤回后需重新发起申请，是否继续？”
-

勾选 “已通过 / 已驳回 / 已撤回” 状态申请→ 按钮灰显，提示 “仅支持 ‘待审批 / 审批中’ 状态申请批量撤回”

3.4 页面 4：请假审批处理页（审批流转核心）

3.4.1 页面布局（分待审批 - 已审批 - 操作区）

区域名称	位置	尺寸 / 样式	核心元素与交互细节
审批状态切换区	页面顶部 0-50px	宽度 100%，高度 50-px	2 个标签横向排列（间距 20px）：1. “待我审批”（默认选中，背景色 #e3f2fd，文字 #1976d2，底部蓝色下划线，宽 120px）2. “我已审批”（未选中，背景色 #fff，文字 #666，hover 背景色 #f5f5f5，宽 120px）点击标签切换审批列表（无刷新）
待审批筛选区	切换区下方 0-80px	宽度 100%，高度 80-px	精准筛选待审批申请（横向排列，间距 20px）：1. 申请人类别（下拉，宽度 150px，选项 “教师 / 学生”，必填）2. 请假类型（下拉，宽度 150px，选项 “全部 + 已启用类型”）3. 申请日期范围（日期选择器，宽度 250px，默认近 7 天）右侧 “查询” “重置” 按钮
审批操作区	筛选区下方 0-180px	宽度 100%，高度 180px	勾选 1 条待审批申请后显示（默认隐藏）

			<p>: 1. 申请详情卡片（宽度 800px，高度 100px，左对齐）： - 申请人信息：“姓名（工号 / 学号） - 部门 / 年级班级” - 请假核心信息：“类型：事假，时段：2024-09-10 至 2024-09-12（2 天），原因：XXX” - 材料预览：“证明材料（1 份）→ 点击查看”（支持在线预览 PDF/JPG） 2. 审批决策选择（宽度 800px，高度 80px）： - 审批结果：单选按钮“同意 / 驳回”（必填，默认“同意”） - 审批意见：文本框（宽度 500px，必填，10-100 字，如“同意请假，工作已交接”） - 附件补充：文件上传（非必填，支持补充审批意见相关材料） 3. “提交审批”按钮（蓝色，宽 120px）</p>
审批列表区	操作区下方	宽度 100%，占页面 50% 高度	表格列配置（行高 42px）： 1. 勾选列（5%） 2. 申请编号（12%，左对齐，点击跳转详情页） 3. 申请人（15%，左对齐，“姓名（工号 / 学号） - 部门 / 年级班级”） 4 . 请假类型（12%，居中） 5. 请假时段（18%，居中） 6. 当前

			审批环节（15%，居中，如“待部门负责人审批”）7. 申请时间（12%，居中，格式“YYYY-MM-DD HH:MM”）8. 操作（11%，居中，“查看详情”“批量审批”按钮）
--	--	--	--

3.4.2 核心流程：分级审批流转（教师 / 学生差异化）

1. 教师请假审批流程（以 3 天内事假为例）：

- 申请人提交申请→系统分配“第一审批人：部门负责人”→部门负责人进入【待我审批】列表→勾选申请→查看详情+材料→选择“同意”+填写意见→点击“提交审批”→系统自动判断“时长≤3 天，无需下一级审批”→申请状态变为“已通过”→同步触发：
 - 考勤模块：请假时段内未打卡记录标记“请假抵扣”
 - 门禁模块：开放请假期间校门+办公楼门禁权限
 - 通知模块：向申请人发送“审批通过”通知，向部门负责人发送“审批完成”通知
- 若部门负责人选择“驳回”→填写驳回原因（如“未说明工作交接情况”）→申请状态变为“已驳回”→通知申请人“申请已驳回，请修改后重新提交”

2. 学生请假审批流程（以 1 天内病假为例）：

- 申请人提交申请→分配“第一审批人：班主任”→班主任审批同意→系统判断“时长≤1 天，无需下一级”→状态变为“已通过”→同步触发：
 - 考勤模块：请假时段未打卡标记“请假抵扣”
 - 门禁模块：开放校门门禁权限（仅请假时段内）
 - 通知模块：向学生+班主任发送通知
- 若学生申请 3 天以上事假→班主任同意后→自动流转至“第二审批人：年级主任”→年级主任同意后→流转至“第三审批人：校领导”→全部同意后状态变为“已通过”

3. 异常场景：

- 审批超时（如部门负责人 24 小时内未审批）→系统自动发送短信提醒（含“待审批数量：3 条，审批链接：XXX”）
- 审批意见不完整（如仅选“同意”未填意见）→提示“请填写审批意见（10-100 字），说明审批依据”

- 材料不清晰（如诊断书模糊）→ 审批人可选择 “驳回并要求补充材料” → 申请人收到通知后重新上传材料，申请回到 “待审批” 状态

3.4.3 核心操作：批量审批

1. 触发与流转：

- 勾选≥1 条 “同审批环节、同类型” 的待审批申请（如均为 “待班主任审批” 的学生病假）→ 点击 “批量审批” → 弹窗提示 “确认批量审批选中的 5 条申请？将统一应用相同审批结果和意见” → 选择 “同意 / 驳回” + 填写统一意见（如 “同意病假，已核实诊断书”）→ 点击 “确认” → 所有申请同步更新状态→ 提示 “5 条申请已批量审批完成”

2. 约束条件：

- 仅支持 “同一审批环节” 申请（如均为班主任初审，不可跨环节批量）
- 仅支持 “同一申请人类型” 申请（如均为学生，不可混合教师 + 学生）
- 批量驳回需填写统一驳回原因（如 “请假时长超过类型限制，需缩短时长”）

3.5 页面 5：请假记录查询页（数据归档与追溯）

3.5.1 页面布局（分筛选 - 详情 - 导出区）

区域名称	位置	尺寸 / 样式	核心元素与交互细节
记录筛选区	页面顶部 0-100px	宽度 100%，高度 100px	多维度精准筛选（分 2 行排列，间距 15px）： 第 1 行：1. 申请人类型（下拉，宽度 150px，必填）2. 所属组织（下拉，宽度 180px，联动类型）3. 申请日期范围（日期选择器，宽度 250px，默认近 90 天） 第 2 行：1. 请假类型（下拉，宽度 150px）2. 审批状态（下拉，宽度 150px，选项 “全部 + 所有状态”）3. 申请人搜索（文

			本输入框，宽度 200px) 右侧 “查询” “重置” “导出报表” 按钮（导出报表为橙色，宽 120px)
记录详情区	筛选区下方	宽度 100%，占页面 60% 高度	表格列配置（行高 42px）：1. 申请编号（12%，左对齐，点击跳转详情弹窗）2. 申请人（15%，左对齐，“姓名（工号 / 学号） - 部门 / 年级班级”）3. 请假类型（12%，居中）4. 请假时段（18%，居中）5. 审批状态（12%，居中，标签样式）6. 审批轨迹（15%，居中，如 “班主任（同意）→ 年级主任（同意）”）7. 操作（16%，居中，“查看详情” “导出详情” 按钮）点击 “查看详情” → 弹出【申请详情弹窗】（宽度 700px，高度 500px），含 “申请人信息、请假信息、审批记录（含意见 + 时间）、材料预览”，支持打印
报表导出区	记录区下方 0-60px	宽度 100%，高度 60-px	1. 导出格式选择（下拉，宽度 150px，- 选项 “Excel/PDF”，默认 “Excel”）2. 导出内容选择（多选框，宽度 300px，- 选项 “仅核心字段 / 含审批轨迹 / 含材料链接”，默认 “仅核

			心字段”) 3. “确认导出” 按钮（橙色，宽 120px，点击触发导出）
--	--	--	--

3.5.2 核心操作：导出请假报表

1. 触发与流转：

- 筛选目标记录（如 “2024 年 9 月学生病假申请” ）→ 选择导出格式（Excel）+ 内容（含审批轨迹）→ 点击 “确认导出” → 系统生成报表（含 “申请编号、申请人、类型、时段、审批状态、各环节审批人 / 意见 / 时间” ）→ 提示 “报表生成成功，点击下载” → 下载后可离线查看

2. 报表字段差异：

- Excel 格式：含所有筛选字段，支持数据筛选 / 排序（便于统计分析）
- PDF 格式：按 “申请日期” 分组显示，含审批轨迹 timeline（便于打印归档）

3. 异常场景：

- 筛选结果超过 500 条→ 提示 “单次导出上限 500 条，已自动分 2 批导出，共 2 个文件”
- 导出含材料链接→ 提示 “材料链接有效期 7 天，过期后需重新导出”

四、模块关联与数据流转

4.1 与其他模块的关联逻辑

关联模块	关联字段	数据流转方向	联动场景示例
人员信息管理模块	教师工号 / 学生学号 →申请人	人员模块→ 请假模块	教师离职→ 请假模块自动禁止该教师提交新申请→ 标记 “已离职，不可申请” ；学生毕业→ 历史申请归档，不可新增
班级管理模块	班级 ID→班主任审批	班级模块→ 请假模块	学生所属班级更换班主任→ 未审批的学生申请自动重新分配审批人（改为新班主任

) → 提示 “审批人已更新为李四”
考勤管理模块	请假申请 ID→考勤抵扣	请假模块→ 考勤模块	请假审批通过→ 考勤模块在 “请假开始 - 结束时间” 内自动将 “未打卡” 记录标记为 “请假抵扣” → 不纳入异常统计
门禁联动模块	请假申请 ID→临时门禁权限	请假模块→ 门禁模块	学生请假通过→ 门禁模块在 “请假开始前 1 小时 - 结束后 15 分钟” 开放校门闸机权限→ 权限自动失效后通知班主任
通知管理模块	请假申请 ID→通知推送	请假模块→ 通知管理模块	申请状态变更（提交 / 审批 / 驳回 / 撤回）→ 通知模块自动向申请人 / 审批人发送短信 / 系统通知→ 含申请编号和状态

4.2 数据更新同步规则

1. 审批通过同步：

- 请假申请审核通过→ 5 分钟内同步至关联模块：
 - 考勤模块：扫描申请人在 “请假时段” 内的考勤记录→ 未打卡→ 标记 “请假抵扣” ；已打卡→ 维持原结果
 - 门禁模块：生成临时权限指令（含申请人 ID、权限时段、设备范围）→ 权限生效前 1 小时推送至对应门禁设备
- 同步失败→ 生成 “联动异常工单” → 通知系统管理员手动触发同步（工单含 “申请 ID、失败模块、重试按钮” ）

2. 申请撤回同步：

- 申请人撤回已通过的申请→ 10 分钟内反向同步至关联模块：
 - 考勤模块：取消 “请假抵扣” → 原 “请假抵扣” 记录恢复为 “未打卡 / 旷工” → 提示班主任处理

- 门禁模块：立即发送“权限注销指令”→已开放的门禁权限失效→提示“请假申请已撤回，门禁权限已取消”

- 撤回未通过的申请→仅同步至通知模块（告知已审批人“申请已撤回”）

3. 类型变更同步：

- 请假类型修改（如最长时长从3天改为5天）→仅对新申请生效→历史申请维持原类型约束（如已提交的3天申请仍按原规则审批）
- 类型停用→已提交的待审批申请可继续审批→审批通过后正常联动考勤/门禁

五、角色权限控制（请假模块特有）

角色名称	核心权限范围	操作约束细节
系统管理员	全模块权限（类型配置 / 申请代录 / 审批流程设置 / 记录删除）、数据备份 / 恢复、异常工单处理	可代录任何角色申请（需注明“代录”）；可修改审批流程（如调整3天以上申请的审批环节）；可删除1年以上历史记录
教务管理员	类型配置（全类型）、申请代录（教师 / 学生）、审批处理（校领导环节审批）、记录导出	不可删除申请记录；代录申请需填写“代录原因”（如“申请人账号异常”）；批量导出上限1000条 / 次
年级主任	本年级权限：审批（学生3天以上 / 教师1-3天申请）、记录查询（本年级）、报表统计（本年级）	不可审批其他年级申请；审批需在24小时内完成，超时自动提醒；仅可查看本年级申请记录
班主任	本班权限：审批（学生1天内申请）、记录查询（本班）、申请催办（提醒未审批申请）	不可审批教师申请；仅可催办本班学生的未审批申请；不可代录学生申请（需教务管理员操作）
普通教师	个人权限：提交本人申请、修改 / 撤回本人未审批申请、查询本人历史记录	不可查看其他教师 / 学生申请；申请撤回仅支持“待审批 / 审批中”状态；最长申请时长≤15天
学生（自助端）		

个人权限：提交本人申请、修改 / 撤回本人未审批申请、查询本人近 1 年记录

不可审批任何申请；申请时长 ≤7 天；仅可查看本人记录，不可导出；需班主任初审后才能进入下一级审批

（注：文档部分内容可能由 AI 生成）