



電子計算機中心

線上請假

如有任何問題請洽人事室 分機1223 廖玉惠小姐

- 1.申請人請假
- 1-1點選「請假單登入」開始填寫請假單，填寫完畢後點選「送出請假單」系統將會自動寄發mail給簽核者(以此單為例 代理人簽核完後，自動mail給二級主管)
- 2.簽核假單
- 2-1代理人、主管等需簽核他人假單時進入本系統「請假單列表」中即可看見須簽核假單。
- 2-2點選「查看」後，可看見請假單資訊，確認資訊後可選擇核准假單或退回假單。
- 3.查看請假單狀態
- 3-1申請人也可由「請假單列表」中查看自己申請的請假單簽核狀況
- 3-2以下範例為人事室已核准匯入差勤系統中





電子計算機中心

申請人請假

- 登入本校portal(<http://portal.nanya.edu.tw/login.aspx>)系統後，進入校務資訊系統選擇「薪資、差勤查詢」中「網路請假作業」





電子計算機中心

申請人請假

- 點選「請假單登入」開始填寫請假單，填寫完畢後點選「送出請假單」系統將會自動寄發mail給簽核者(以此單為例 代理人簽核完後，自動mail給二級主管)

| 內容 | | 說明 | 代理人 | |
|--------|-----------------|--------------------------|------|--------------------|
| 開始時間 | 2011/10/4 08:30 | 可點選右方圖示選擇日期時間 | 代理人 | 1273黃政勇 [查詢] |
| 結束時間 | 2011/10/4 16:30 | | 二級主管 | 0866藍中賢 [查詢] [須簽核] |
| 天數 | 1 | 天數及小時務必填寫正確避免遭到退件延誤請假作業。 | 一級主管 | 0925王明華 [查詢] [須簽核] |
| 小時 | 0 | | 課務組 | [查詢] [免簽核] |
| 假別 | 病假 | | 教務長 | [查詢] [免簽核] |
| 事由 | 感冒生病 | 請簡述請假事由 | 學務長 | [查詢] [免簽核] |
| 是否有附件 | 無 | | 校長 | [查詢] [免簽核] |
| 電子公文文號 | | 若非請假公文系統內電子公文請勿填寫此欄位 | 人事室 | 0910高正 [查詢] |

開始簽核前請檢查資料是否填寫正確避免遭到退件延誤請假作業。





電子計算機中心

簽核假單

- 代理人、主管等需簽核他人假單時進入本系統「請假單列表」中即可看見須簽核假單。

請假單登入 | 請假單列表 | 請假單管理界面

請假單列表

他人需您簽核的假單

| 序號 | 開始時間 | 結束時間 | 假別 | 事由 | 狀態 | 申請人 | 詳細資料 |
|----|-----------------------|-----------------------|----|------|-----|-----|--------------------|
| 28 | 2011/10/4 上午 08:30:00 | 2011/10/4 下午 04:30:00 | 病假 | 感冒生病 | 待審核 | 黃啟勇 | 查看 |





簽核假單

- 點選「查看」後，可看見請假單資訊，確認資訊後可選擇核准假單或退回假單。

請假單

| | 內容 | 說明 | | 內容 | 狀態 |
|--------|---------------------|------------------------------|-----------|---------|-----|
| 申請人 | 黃政勇 | 1273 2011/10/4 下午 01:10:26 1 | 代理人 | 1649池浩模 | 須簽核 |
| 開始時間 | 2011-10-04 08:30:00 | | 二級主管 | 0866藍中賢 | 須簽核 |
| 結束時間 | 2011-10-04 16:30:00 | | 一級主管 | 0925王明華 | 須簽核 |
| 天數 | 1 | | 課務組 | | 免簽核 |
| 小時 | 0 | | 教務長 | | 免簽核 |
| 假別 | 病假 | | 學務長 | | 免簽核 |
| 事由 | 感冒生病 | | 校長 | | 免簽核 |
| 是否有附件 | 無 | | 人事室 | 0910高正 | 須簽核 |
| 電子公文文號 | | | 請假單目前簽核情況 | | 簽核中 |

核准假單 退回假單





電子計算機中心

查看請假單狀態

- 申請人也可由「請假單列表」中查看自己申請的請假單簽核狀況

請假單列表

您申請的假單

| 序號 | 開始時間 | 結束時間 | 假別 | 事由 | 狀態 | 申請人 | 詳細資料 |
|----|-----------------------|-----------------------|----|------|-----|-----|--------------------|
| 28 | 2011/10/4 上午 08:30:00 | 2011/10/4 下午 04:30:00 | 病假 | 感冒生病 | 待審核 | 池浩模 | 查看 |





電子計算機中心

查看請假單狀態

- 以下範例為人事室已核准匯入差勤系統中

| 請假單 | | |
|--------|-----------------------|------------------------------|
| | 內容 | 說明 |
| 申請人 | 池浩模 | 1649 2011/10/4 下午 01:10:26 2 |
| 開始時間 | 2011/10/4 上午 08:30:00 | |
| 結束時間 | 2011/10/4 下午 04:30:00 | |
| 天數 | 1 | |
| 小時 | 0 | |
| 假別 | 病假 | |
| 事由 | 感冒生病 | |
| 是否有附件 | 無 | |
| 電子公文文號 | | |

| | 內容 | 狀態 |
|-----------|---------|-----|
| 代理人 | 1273黃政勇 | 已核准 |
| 二級主管 | 0866藍中賢 | 已核准 |
| 一級主管 | 0925王明華 | 已核准 |
| 課務組 | | 免簽核 |
| 教務長 | | 免簽核 |
| 學務長 | | 免簽核 |
| 校長 | | 免簽核 |
| 人事室 | 0910高正 | 已核准 |
| 請假單目前簽核情況 | | 已核准 |

列印請假單





電子計算機中心



Nanya Computer Center
電子計算機中心

如有任何問題請洽人事室 分機1223 廖玉惠小姐





電子計算機中心



Nanya Computer Center
電子計算機中心

資訊應用與發展組 製

03-4361070 分機5323

