



# 基本操作說明

請假

P2-P6

加班

P7-P8

Q&A

P9-P15



1



2

差假申請單

各項費用申請

基本勤務查詢

人事基本設定



差勤電子表單系統

請假單 | 出差單(有差旅費) | 公假單(無差旅費) | 公出單 | 加班申請單 | 出國申請單 | 赴大陸地區申請表 | 忘刷卡證明單 | 銷假申請單 | 代理業務移轉 | 代理業務移轉審核

切換人員

# 請假 01

## 請假單

### 常用假別

- 事假
- 病假
- 休假
- 公假補休
- 加班補休

## 公假單(無差旅費)

- 公假



## ▶ 請假四大原則

- ① 同一天、同一時間不能有兩張假單
- ② 要請假的那天，如果我已經是A老師的職務代理人，要先設定「代理業務移轉」(參見Q&A)後，才可以請假
- ③ 要請假的那天，我想找的職務代理人B若已請假，我需要再找其他人當職務代理人
- ④ 請假不足1小時，系統會自動進位1小時

請假單送出後，請務必通知職務代理人線上點假單，  
否則無法續跑請假流程



# ★舉例1★加班補休



屏東縣立學校教育單位

您好 [PEN...\_AP02]

1



差勤  
表單系

2

差假申請單

各項費用申請

基本勤務查詢

人事基本設定

3

請假單

出差單(有差旅費)

公假單(無差旅費)

公出單

加班申請單

出國申請單

赴大陸地區申請表

忘刷卡證明單

銷假申請單 | 代理業務移轉 | 代理業務移轉審核 |

切換人員 登出

差勤系統 / 差假申請單 / 請假單

請假  
03

4

請假類別

目前選取 1小時 加班補休時數 (欲請加班補休, 請先選擇時數)

請點選加班記錄

5

起訖時間

起 110-07-23 08 時 00 (日期格式YY-mm-dd)

訖 110-07-23 09 時 00 (日期格式YY-mm-dd)

共計 0日 1時

計算天數

記得要按

https://pingtung.cloudhr.tw/SCHOOL/humanly/apply/SHC\_H04.aspx?WhoamI=S...

pingtung.cloudhr.tw/SCHOOL/humanly/apply/SHC\_H04.aspx?WhoamI=SHC1...

差勤系統 / 差假申請單 / 選取補休時數

選取補休時數 申請人: 可補休時數剩餘 1

選取	加班日期時間	申請時數	核發時數	可補休時數	補休期限	事由
<input checked="" type="checkbox"/>	110-07-01 16:00~17:00	1	1	1	111-07-01	test

確定 取消

無法開啟此功能頁面時  
代表瀏覽器封鎖彈出式視窗  
如何解除請見下張簡報

請假期間有無課務

否  是

附件說明

無

代理人資料

職務代理人: 王○○

新增區間

代理時間: 起 110-07-23 08 時 00 分 訖 110-07-23 09 時 00 分

刪除區間

事假已休: 1日 0時(家庭照顧假併入事假計算)

病假已休: 0日 0時(生理假併入病假計算)



# 解除「封鎖彈出式視窗」

請假  
04

▶Google 瀏覽器設定方式：點選右上方  的圖示->【一律允許】->【完成】。

已封鎖彈出式視窗：

- http://118.163.163...01.aspx&peo\_uid=20930
- 一律允許 http://118.163.163.244 的彈出式視窗和重新導向
- 繼續封鎖

管理 完成

▶之後再重新點選開功能即可開啟。

差勤系統 / 差假申請單 / 選取補休時數

選取補休時數 申請人：管理員 可補休時數剩餘 2小時

選取	加班日期時間	申請時數	核發時數	可補休時數	補休期限	事由
<input type="checkbox"/>	109-03-25 17:30~19:30	2	2	2	110-03-25	TEST

確定 取消



# ★舉例2★假日公假【併同申請加班時數】

請假 05

差勤系統 / 差假申請單 / 公假單(無差旅費) ★

## 公假單(無差旅費)

申請人	<input type="text"/> 修改申請人	申請人單位	仁愛國小教務處
職稱	教師	考勤代號	259590
公假種類	訓練 ▾	公假類別	無差旅費-屏東縣內 ▾
公假地點	屏東縣 ▾ 屏東市 ▾ 請選擇 ▾ 加入地點 屏東縣屏東市OO中心 註：限25個字數	公假事由	test 註：限80個字數 個人詞庫 公用詞庫
附件說明	如附檔 ▾	上傳檔案	選擇檔案 未選擇任何檔案 選擇檔案 未選擇任何檔案 選擇檔案 未選擇任何檔案
差假期間有無課務	<input checked="" type="radio"/> 否 <input type="radio"/> 是		
起訖時間	起 110-07-24 08 時 00 分 (日期格式YY-mm-dd) 訖 110-07-24 16 時 00 分 (日期格式YY-mm-dd) 執行職務期間是否含假日： <input type="radio"/> 不含假日 <input checked="" type="radio"/> 含假日 請填入實際執行職務可補休時數(不含路程)： +		
	執行日期	執行時間	執行時數 補休時數
	110-07-24	08:00 ~ 16:00	1日0時 8
	計算天數	共計1日0時	

簽准公文掃描上傳

1. 點選「含假日」
2. 點「+」
3. 登打「補休時數」  
(依公文核給時數申請)



# 加班 01

## ▶ 加班四大原則

- ① 同一天、同一時間不能有兩張加班申請單
- ② 加班以小時為單位(如:1600-1700)，不足1小時不予採計
- ③ 平日加班開始時間：**教師16:00以後**  
**行政人員、教保員16:30以後**
- ④ 最晚於**加班後3日內**送出申請單，逾時系統不予申請



加班申請單

申請人	<input type="text"/> <a href="#">修改申請人</a>	申請人單位	仁愛國小教務處
職稱	教師	考勤代號	259590
加班種類	一般加班 <input type="button" value="v"/> 一般加班		
加班事由	<input type="text" value="test"/> <small>註：限125個字數</small> <input type="button" value="個人詞庫"/> <input type="button" value="公用詞庫"/>		
加班簽到狀況	<input type="radio"/> 系統簽到退 <input checked="" type="radio"/> 紙本簽到退		
加班別	<input type="radio"/> 早上加班 <input type="radio"/> 中午加班 <input checked="" type="radio"/> 晚上加班 <input type="radio"/> 假日加班		
	<input checked="" type="radio"/> 單日(單次)加班(可跨夜) (日期格式 YY-mm-dd) 110-07-23 <input type="button" value="日"/> 16時00分 至 110-07-23 <input type="button" value="日"/> 17時00分		
加班起訖時間	<input type="radio"/> 多日同時段加班(不可跨夜) (日期格式 YY-mm-dd) 110-07-23 <input type="button" value="日"/> ~ 110-07-23 <input type="button" value="日"/> 16時00分 ~ 16時00分 每週的： <input type="checkbox"/> 一 <input type="checkbox"/> 二 <input type="checkbox"/> 三 <input type="checkbox"/> 四 <input type="checkbox"/> 五 <input type="checkbox"/> 六 <input type="checkbox"/> 日		
	<input type="button" value="計算天數"/> 共計 1 小時		
附件說明	<input type="button" value="如附檔"/> <input type="button" value="v"/>	上傳檔案	<input type="button" value="選擇檔案"/> 未選擇任何檔案 <input type="button" value="選擇檔案"/> 未選擇任何檔案 <input type="button" value="選擇檔案"/> 未選擇任何檔案

加班 02

假日申請加班  
請點選此項

平日加班  
教師16:00以後  
行政人員、教保員16:30以後

加班起訖時間

務必要點「計算天數」

簽准公文、簽到表  
可掃描上傳



# 忘記密碼

Q  
&  
A

屏東縣立學校教育單位  
雲端差勤管理系統

帳號  
密碼  
驗證碼 667853

登入 取消

2 請輸入身份證

3 請輸入生日

4 請輸入驗證碼 驗證碼 742661

5 確認送出 記得密碼?

※貼心小提醒：可先點選小日曆的日期再手動修改。(格式:yyy-mm-dd)



# 查詢陳核中的假單跑到哪個流程

Q  
&  
A



屏東縣立學校教育單位

您好 [PEMIS\_PIF\_AP01]



差勤系統



流程系統



教育訓練



投票系統

差勤電子  
表單系統

流程簽核

待簽核文件匣 | 代理文件匣 | 送審文件匣 | 已簽核完成匣 | 退回文件匣 | 簽核記錄匣 |

切換人員

登入

代理訊息

假別	請假人	請假時間
目前無資料		

目前時間：2021-07-23 16:45:14 (UTC/GMT +8) 目前IP位置：163.24.35.251

您所在位置非線上簽到退導入單位

待簽核 0 筆

代理簽核 0 筆

送審文件 1 筆

退回 0 筆

代理移轉審核 0 筆

訊息公告

異常訊息

異常日期	異常內容
目前無資料	

重要	標題	發布人員	發布時間	檢視
*	宏權差勤小組公告 ~ 雲端差勤系統(一般使用者)相關補充資料,請查收!	管理員	110-06-15	

Page 1 of 1



# 職務代理人、單位主管在哪點同仁假單

Q  
&  
A



屏東縣立學校教育單位

您好 [PEMIS\_PIF\_AP01]



差勤系統



流程系統



教育訓練



差勤電子  
表單系統

流程審核

待審核文件匣 | 代理文件匣 | 送審文件匣 | 已簽核完成匣 | 退回文件匣 | 簽核記錄匣 |

切換人員

代理訊息

假別	請假人	請假時間
目前無資料		

目前時間：2021-07-23 16:56:38 (UTC/GMT +8)

目前IP位置：163.24.35.251

您所在位置非線上簽到退導入單位

待簽核 1 筆

代理簽核 0 筆

送審文件 0 筆

退回 0 筆

代理移轉審核 0 筆





# 查詢109.8.1以後加班未補休完畢資料

Q  
&  
A

屏東縣立學校教育單位  
您好 [PEMIS\_PIF\_AP01]

1 差勤系統

2 基本勤情查詢

3 個人加班紀錄查詢

4 查詢區間

開始日期 109-08-01 (日期格式 YY-mm-dd)

結束日期 110-07-31 (日期格式 YY-mm-dd)

簽核狀況  送審中  已簽核  退回  銷假中  取消

加班種類  一般加班  專案加班  勞基法46小時

確定 取消

查詢區間 / 開始日期 請設定109-08-01



## 代理業務移轉

◎舉例◎

我4/15要請假，但當天我已經是A請假人的職務代理人，我要把代理業務移轉給B，且要B點同意後，我才能點4/15的請假單

Q  
&  
A

WebCHR雲端差勤系統  
TEST您好 [PEMIS\_TAOYUAN]

1 差勤系統 2 差假申請單 各項費用申請 基本勤惰查詢 人事基本設定 3 代理業務移轉 代理業務移轉審核 | 登入

差勤系統 / 差假申請單 / 代理業務移轉

假單編號	假別	請假人	代理開始時間	代理結束時間	移轉簽核代理給請假人之其他代理人	審核狀況	取消移轉
clv1090105447	休假	李職代	109-04-15 08:00	109-04-15 17:30	4		

請記得確認對方是否可以協助代理  
請對方於首頁/代理業務移轉/點選「同意代理」



# 請假附件公文檔補上傳01

同仁可在至【差勤系統->基本勤情查詢->個人差假紀錄查詢】，欲查出假單。

Q  
&  
A

WebCHR雲端差勤系統

TEST您好 [PEMIS\_TAoyUAN]

1 差勤系統 2 流程系統 3 資源管理 4 教育訓練

差勤電子表單系統

2 差假申請單 各項費用申請 基本勤情查詢 人事基本設定

3 個人差假紀錄查詢 個人加班紀錄查詢 個人忘刷查詢 個人補休查詢 個人銷假紀錄

差勤系統 / 基本勤情查詢 / 個人差假紀錄查詢

個人差假紀錄查詢

4 查詢區間 開始日期 109-04-01 日期格式 YY-mm-dd 結束日期 109-04-17 日期格式 YY-mm-dd 5 假別名稱

6 核定 取消

審核狀況  送審中  已簽核  退回  銷假中  取消

<input type="checkbox"/> 公假(無差旅費)	<input type="checkbox"/> 休假	<input type="checkbox"/> 慰勞假	<input type="checkbox"/> 事假	<input type="checkbox"/> 病假	<input type="checkbox"/> 婚假	<input type="checkbox"/> 喪假	<input type="checkbox"/> 娩假
<input type="checkbox"/> 產前假	<input type="checkbox"/> 陪產假	<input type="checkbox"/> 流產假	<input type="checkbox"/> 生理假(不併入病假)	<input type="checkbox"/> 生理假	<input type="checkbox"/> 公傷假	<input type="checkbox"/> 公假補休	<input type="checkbox"/> 出差補休
<input type="checkbox"/> 值班補休	<input type="checkbox"/> 加班補休	<input type="checkbox"/> 活動補休	<input type="checkbox"/> 延長服務減少到班	<input type="checkbox"/> 延長病假	<input type="checkbox"/> 家庭照顧假	<input type="checkbox"/> 五一勞動節	<input type="checkbox"/> 原住民歲時祭儀
<input type="checkbox"/> 停止上班	<input type="checkbox"/> 扣薪事假	<input type="checkbox"/> 扣薪病假	<input type="checkbox"/> 其他假	<input type="checkbox"/> 出差	<input type="checkbox"/> 健康檢查公假	<input type="checkbox"/> 捐贈骨髓或器官假	<input type="checkbox"/> 公出
<input type="checkbox"/> 出國請假單	<input type="checkbox"/> 公假(防疫隔離)	<input type="checkbox"/> 病假(防疫隔離)	<input type="checkbox"/> 防疫照顧假	<input type="checkbox"/> 謀職假	<input type="checkbox"/> 例假或寒暑假	<input type="checkbox"/> 產檢假	

續看下一頁



# 請假附件公文檔補上傳02

Q  
&  
A

再點選附件圖示後上傳附件即可。

差勤系統 / 基本勤務查詢 / 個人差假紀錄查詢 ★

個人差假紀錄查詢 條件查詢：109-04-13 ~ 109-04-17 ---請選擇列印或下載--- 執行

單位	職稱	姓名	假別	差假日期	共計	事由	地點	備註	簽核狀況	檢視	附件	銷假
系統部門	組長	TEST	休假	109-04-13 08:00 109-04-13 16:00	1日0時	休假		2020年 國內	已簽核			

■ 休假：1日0時

附件上傳

單位	系統部門	職稱	組長
姓名	TEST	假別	出差
起訖時間	109-04-05 08:00~109-04-05 16:00 共計1日0時		
	<span>8</span> 附檔1：20200325042618 上課檔(公所).txt <input type="text" value=""/> <input type="button" value="瀏覽..."/>		
附件上傳	<input type="text" value=""/> <input type="button" value="瀏覽..."/> <input type="text" value=""/> <input type="button" value="瀏覽..."/>		
	<span>9</span> <input type="button" value="上傳"/>		

回上一頁



我還是看不懂怎麼操作差勤系統

沒關係！

請來教務處->公用電腦區

人事直接教您~

