



★舉例1★加班補休

1

2 差假申請單

3 請假單

各項費用申請 基本勤務查詢 人事基本設定

差勤系統 / 差假申請單 / 請假單

請假 03

請假單

申請人: [] 修改申請人

職稱: 教師

4 請假類別: 加班補休 (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 08:00 (日期格式YY-mm-dd) 訖 110-07-23 09:00 (日期格式YY-mm-dd)

共計 0日 1時 計算天數

請假期間有無課務: 否 是

代理人資料: 職務代理人: 王○○ 代理時間: 起 110-07-23 08:00 訖 110-07-23 09:00

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)

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

記得要按



解除「封鎖彈出式視窗」

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

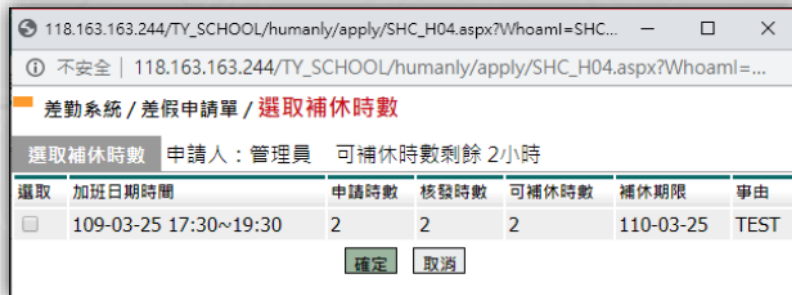


已封鎖彈出式視窗：

- 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