請假流程反步驟說明

一、請點選差勤系統→差假申請單→請假單

各類假單申請期限:(很重要!!!以下要注意看) 超過3個工作日,即遭系統鎖定不可補申請;超過 3日須補請假時,請當事人寫簽陳請校長同意。超 過3日無法補請假亦未簽陳校長同意者,後經人事 查報舉發後以曠職論。

← → C	/index.aspx		1		
🏈 臺中市立學校教育單位			1	📳 🦀 💌	🥡 🙋 🦚
您好 [PEMIS_TXG_AP01] 2				差勤系统 施勤管理 流程系统	基本設定 投票系统 数育训练
差勤電子 表單系統 一差單系統	2011時代(2023年2023年) 東) 公教学(毎差旅売) 加加中語学(公出学(忘明卡證明学(新教申請学(出國申請学(赴大陸地區申請表)起大陸対	- 盖意見表 代理業務移轉 代理業務移轉審核	L]	🚽切换人員 🍲 登出
代理訊息	目前時間: 2021-05-18 10:55:58 (UTC/GMT +8)	目前IP位置:163.17.208.1			
假別 講假人 講假時間 目前無資料		上班装到 下班装退 加班装到 加班装退			
	待菱核 0 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		
異常訊息	_	訊息公告			
異常日期 異常内容					
目前無實料	重要 標題		發布人員	發布時間	附檔
	※ 宏權差動小組公告~ 雲端差動系統(一般使用者)相關補充資料,調查收!		管理員	110-05-10	
	※ 宏權差動小組公告∼		管理員	110-04-30	Q
您今日 尚無 簽到退紀錄	B Contraction of the second seco	N至:1♥頁 每頁顯示:5 ♥離 第1-2筆·共2筆 ↔			
刷卡號碼 刷卡時間		常用功能 [設定]			
日則無資料	根組名編 功能類別		功能名稱		
		目前無資料			
		個人訊息			
	記息類別 記息主旨	書送時間		查看	
		目前無資料			

二、選擇<mark>請假類別</mark>

臺中市立學校教育單位				(🔒) 🍪 📧	🤞 👜 🧶
本新聞子 表前聞子 表前就://表示統://表示中發展/調問型。	2033) (2332622) / 2) 26¥(6#62) 10	【 正法》"我见 王王章(公士章(王利卡波明章)新侍中王章(王国中王章(赵大称为第中王子)) 王	氏人指获 教 皇県志 代理博和体調 代理博和体調與低	(envel erner vere	● 登出
	2		結假單		
中顏人	2		中請人單位 清水圆小人事室		
通机	人事室主任	4	#10HC12 199165		
請假護別	事員 ▼ 休健 本設 衣候 者母	(二點[編]讀[假頭別] 8句((人事句)) (申])(
超影時期	夜 夜 焼 殿 重 範 度 一 度 音	∮ [00] ♥)(日期特式YY-mm-dd) ∮ [00] ♥)(日期特式YY-mm-dd)	消代李 由 個人調醒 金用調理		
績假期間有無機務	三番席				
制件裁明	生坦何(不佳人清雪) 4 生坦何		上傳檔案		
代理人資料 <u>型増量例</u> 開除運動	公摄像 公徽補休 出面補休	マ ■ <u>08 マ</u> 涛 <u>00 マ</u> 分 乾 110-05-18 ■ <u>16 マ</u> 涛 <u>00 マ</u> 分			
龙假夜讯	情明構体 加班提供構成少到班 延長期間 支援現象開始 調好環体: U 端体 0日 0B 加班編体: U 端体 0日 0B 加班編体: U 端体 4小時	1:0日 03号 1980(时人名贾姓肖勒) 34(人)-5(成計菁) 5			

三、點選起訖時間,並請務必點計算天數及填寫請假事由

● 中市立學校教育單位 - 感行 [PBMS_TXG_AP0] ● ● 	またのまた。 (加速なななたたた) (加速なななたたた) (加速なななななななななななななななななななななななななななななななななななな	¥ 出西+选举 赴大院始留+选家 赴大院后着	遼見表 代理筆號移轉 代理業部移	調整統一	ana and ass.	▲ ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●
- 差勤系统/差级中龄单/硝版单 🫬		請假				
申請人				申請人單位。清水國小人事室		
読み	人事室			考勤代號 499165		
納假新	【 復 ▼ 包今年度有 日 0時休暇 - 目前尚有 日 0時休暇 ●110年度(図已休:0日 0時;已申請末休報加班費 0日 0時 休爾區閣:110-01-01 - 110-12-31	; 已保留 0日 0時				
超吃時間	28 1110-05-18 108 V時 100 V(日期格式YY-mm-dd) 1110-05-18 106 V時 100 V(日期格式YY-mm-dd) 共計 0日 (特 1112) (日期格式YY-mm-dd)	遺填起訖時間・並請 务必點計算天數		詩假事由 個人詞是 公用詞是	填寫請假事由	
請假期間有無課務	● ● ○ 是 1 自 請記得點計算天數!!!	<u> </u>				
附件說即				上傳檔案		
代理人資料 動業區證	素務代理人: [編選算 代理時間:起 110-05-18 □ 108 ♥時 100 ♥分 訖 110-05-	 5-18 ■ 16 ♥時 00 ♥分				
差許資料	休假:可休. 日 0時,已休:0日 0時 學程已休:0日 0時(老住翔翻算供入學問計算) 術發日休:0日 0時(老住發與人)-所依計算) 公對確休:可補休 0日 0時 個話編休:可補休 0日 0時 個話編休:可補休 0日 0時					

四、點選請假期間有無課務 臺中市立學校教育單位 「發行(PEMIS_TXG_APO] 差勤電子 表單系統 論項單(出差單(得差照書))公須單(無差該書))加近中語單(公出單) 医所卡證詞單(新現中語單)出圖中語單(是大陸地區中語表)是大陸地區車 書) 是社陸地區中語素(是大陸地區中語表)是大陸地區車	重要提醒 1. 無論有無課務皆請記得點選。 2. 若有課務者,仍請填寫紙本調代 課單,送交教務處教學組處理。 3. 有課務者,請於請假事由加註:
	_ (1)有課公目行調課、
申請人	(2)代理教師為○○○
職稱人事室	
 2.代課者 2.代課者 2.代課者 2.代課者 2.代課者 2.代課者 2.代課者 2.代課者 2.代課者 3.方課已自行調課、2.代課者 3.方謝培侶人詞庫: 3.方書新培侶人詞庫: 3.方書新培侶人詞庫: 3.方書新培侶人詞庫: 3.方書新培侶人詞庫: 3.方書新培侶人詞庫: 3.方書 3.5 4.5 4	な師為○○○
19世界へ見当り第38代理人: 議員連 新備區間 代理時間:起[110-05-18] ■ 08 ♥時 00 ♥分 訖 110- ■除意間	

五、點選附件說明,請假類別依據相關規則選擇無或如附檔,若請假類別為2日以上病假(診斷證明 書)、婚假(戶籍謄本)、喪假(訃聞)、娩假(出生證明)、產前假(媽媽手冊)、陪產假(出生證明)、家 庭照顧假及流產假等需檢附證明,請點選<mark>如附檔並至上傳檔案選擇檔案,上傳掃描檔</mark>;若無法及時 檢附相關證明,則可點選證件後送,補給證明。(上傳檔案每個附件不得超過2M)

臺中市立學校教育單位	(🔒) 🦀 😰 🍻
 您好 [PEMIS_TXG_AP02] 差 勤 電 子 表 單 系 統 基 健 章 遼 里 会 健 章 遼 里 会 健 章 遼 里 会 健 章 遼 里 会 健 章 遼 里 会 健 章 遼 里 会 健 章 遼 里 会 健 章 遼 里 会 健 章 遼 里 会 健 章 遼 里 会 健 章 遼 里 会 健 章 遼 里 会 健 章 遼 里 会 健 章 遼 里 会 健 章 遼 里 会 健 章 愛 里 会 健 章 愛 里 会 健 章 愛 里 会 健 章 愛 里 会 健 章 愛 里 会 世 章 会 愛 里 会 世 章 会 愛 里 会 世 章 会 愛 里 会 世 章 会 愛 里 会 世 章 会 愛 里 会 世 章 会 愛 里 会 世 章 会 愛 里 会 世 章 会 愛 ())	室野茶坊」 差型管理 流程系統 基準設定 投票系统 数有計算 ●切換人員 ◆ 登出 意見表 代理業務移轉客核
<mark>── 差</mark> 勤条统/差假中請單/請 <mark>假單</mark> →	29
	¥
申請人	申請人單位清水國小人事室
職稱人事室	考勤代號 499165
20今年度有 日0時休假,目前尚有 日0時休假 ● 110年度(忠已休:0日0時;已年時未休假加班費0日0時;已保留0日0時 休假區間:110-01-01~110-12-31	
起 110-05-18 ■ 08 ▼時 00 ▼(日期格式YY-mm-dd) 超数時間 5 110-05-18 ■ 16 ▼時 00 ▼(日期格式YY-mm-dd) 共計 0日 0時 100 ▼(日期格式YY-mm-dd) 共計 0日 0時 100 ▼ (日期格式YY-mm-dd)	時低事由 個人調應 個人調應 公用問題
得話題所件説明・亚上傳檔案 2日以上病假、婚假、喪假(計聞)、焼假 305個 1000	<t< td=""></t<>

六、點選代理人資料,職務代理人設定步驟請參閱附件一 PDF 檔,未設定者無法申請請假;請假流

程,請勿點完假單未知會職務代理人,這樣假單會無法繼續到下一關審查,請假手續即視同

<mark>未完成</mark>,為維護同仁權益,請記得要禮貌地請職務代理人協助點選同意。

垂中市立學校教育單位 祭 毎中市式學校教育單位 祭(4) PEMIS TXG AP021			
● 2 (加加二」10日 ● 2 (加加二」10日 差動電子 表面車(出差單(角差版音)) 公司 (加田本語單) (加田本語書) (加田本書) (加田本語書) (加田本語書) (加田本語書) (加田本語書) (加田本語書) (加田本語書) (加田本語書) (加田本語書) (加田本書) (加田本書) (加田本語書) (加田本書)) (加田本語書) (加田本書)) (加田本書) (加田本書)) (加田本書) (加田本書)) (和田本書)) (和田本書)) (和田本書)) (和田本書)) (和田本書)) (和和和語書)) (和田本書)) (和和和語書)) (和和	陸返嘉意見表 代理業務移轉 代理業務移轉審核		(MEMMA) MEMERE MEMAL MEMALE INHANDI ANALI
<mark>─</mark> 差勤系統 / 差假申請單 / <mark>請假單</mark> →			
	請假單		
申請人	申請人單位	清水國小人事室	
職稱人事室	考勤代號	499165	
○ 110年度(您已休:0日0時);日前尚有 日0時休暇 (※今年度有 日0時休暇,日前尚有 日0時休暇 (※110年度(您已休:0日0時;已申請未休償加班費0日0時;已保留0日0時 休假置間:110-01-01~110-12-31			
起 記載 記載時間 記 110-05-18 三 110-05-18 三 16 一 9 時 (00 マ)(日期格式YY-mm-dd) 共計 0日 0時 開業 第	請假事由	個人詞庫 公用詞庫	
請假期間有無誤務 ●否 ○是			
附件說明 如时语 🗸		 > 選擇檔案 未選擇任何檔案 > 選擇檔案 未選擇任何檔案 > 基環信案 > 未選擇任何檔案 	
代理人資料 題活代理人: 置運 期間運輸 代理時間: 記10.05-18 0.00 、分 訖 110-05-18 16 、時 00 、分 小菜、豆木、日 0時、三方、5日 0時 原田(大:010時(電源観察(分本報計算)) 一方所、5日 0時 100.05(1) 10.05(1)	代理人資料設定 注意事項提醒 1.職務代理人設定,請參閱附件 定職務代理將無法申請差個,亦 2.選擇職務代理人及代理時間,; 否協助代理。 3.請勿點完假單未知會職務代理 任何.46,依若方事發生將會點	一PDF楷提定步骤,未提 最法由他人代為請假。 請預先禮貌性口頭音知是 人,點後不理視同未完成_ 舉個人權為。	結束試明
版单编编 填表人單位 Ale:110051800228 演业研点上重会	前版于额,倾后有事發生將官影	著100人權益。	填农時間 110_05_18

七、同一天不同代理人及代理時間設定,點選<mark>新增區間</mark>

 ●中市立學校教育單立 冬好 [PEMIS_TXG_AP02] ●●●● 差動電子 表單系統 ●差勤条纸/差低申請單/請假單 	20月時日 (20年初25日) (本部25年5日) 第) 公祭單(無差旅費) 加班中諸單 公出單 忘所卡證明單 新祭中請單 出國中請單 赴大陸地區中請表 赴大陸短	臺島見表 代理業務修轉 代理業務修興審核			投票系統 切換人員	
-	請	段單				
申請人		申請人單位	清水國小人事室			
職稱	人事室	考勤代號	499165			
請假類別	▼ 包今年度有 日0時快保 目前尚有 日0時休假 ⑥110年度(您已休:0日0時;已申請未休假加班費0日0時;已保留0日0時 休假蓋間:110-01-01~110-12-31					
起訖時間	超 <u>1110-05-18 圖 08 ♥時 00 ♥</u> (日期格式YY-mm-dd) 訖 <u>1110-05-18 圖 16 ♥</u> 時 <u>00 ♥</u> (日期格式YY-mm-dd) 共計 0日 0時 前期 期	請假事由	個人詞庫			
請假期間有無課務	●否○是	1				
附件說明	如明編 v	上傳檔案	 望煙偏案 未選擇任何偏素 瑞煙偏案 未選擇任何確素 未選擇任何確素 未選擇任何確素 			
代理人資料 開始運輸 副総運輸	■約145年11.100 ■12 ●時 00 ●分 訖 110-05-18 ■ 12 ●時 00 ●分 数12 ●時 00 ●分 数12 ●時 00 ●分 数12 ●時 00 ●分 数130 ●分 数10 ●分 10 ●分 10 ●分 11 ● 00 ●分 11 ● 00 ●分 11 ● 00 ●分 12 ●時 00 ●分 13 ● 00 ●分 14 ● 0日 14 ● 0日 15 ● 00 ●分 15 ● 00 ●分 16 ● 00 ●分 16 ● 00 ●分 16 ● 00 ●分 16 ● 00 ●分 17 ● 00 ●分 17 ● 00 ●分 18 ● 00 ●分 18 ● 00 ●分 18 ● 00 ●分 19 ● 00 ●分 19 ● 00 ●分 10 ● 01 ● 01 ● 01 ● 01 ● 01 ● 01 ● 01 ●					

八、完成假單填寫,點選<mark>送出申請</mark>

🏈 臺中市立學校教育單位				(💼) 🤐 📭 🥡 🐠
版好 [PEMIS_TXG_AP02]	2010/0049) (STATE STATE STAT			· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
<u>差勤電子</u> 表單系統	教() 公暇単(無差旅費) 加班申請單 公出單 忘刷卡證明單 新假申請單 出國申請單 赴大陸地區申請表 費) 公暇單(無差旅費) 加班申請單 公出單 忘刷卡證明單 新假申請單 出國申請單 赴大陸地區申請表	赴大陸返臺意見表 代理業務移轉 代理業務核	調審核	
📕 差勤系統 / 差假申請單 / 請假單 👍				
		請假單		
申請人	修改申請人		申請人單位 清水國小人事室	
職稱	人事室主任		考勤代號 499165	
請假類別	【			
起訖時間	起 <u>110-05-19</u> <u>08 マ</u> 時 <u>00 マ</u> (日期格式YY-mm-dd) 訖 <u>110-05-19</u> <u>16 マ</u> 時 <u>00 マ</u> (日期格式YY-mm-dd) 共計 0日 0時 新展業		請假事由 個人詞度 公用詞度	
請假期間有無課務	●否○是			
附件說明	<u>₩</u>		上傳檔案	
代理人資料 新増區間 删除區間	職務代理人: 睡ْ#提	}		
	休假:可休 日0時,已休:0日0時 事假已休:0日0時(変度照顧假供入事假計算) 读假已休:0日0時(考度照顧假性),每假計算)			
差假資訊	2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011			
	出差捕休:可捕休0日0時			
	值妊襦休: 曰襦休 0 H 0 時 加班補休: 可補休 4小時			
假單編號	填表人單位	填表人		填表時間
clv110051904250	清水國小人事室	10		110-05-19
		送出申請 取消		