

差勤系統

—使用者(教師-職員)版—

人事室

使用手冊

大葉大學 電子計算機中心

2014 年 1 月



目 錄

差勤系統-使用者(教師-職員)版	1	人事
登入畫面	1	
壹、 登錄功能(限職員).....	2	
一、登錄.....	2	
(一)、登錄.....	3	
(二)、查詢.....	3	
(三)、註銷.....	4	
二、異常.....	5	
(一)、查詢.....	6	
(二)、異常內容.....	6	
貳、 個人差假.....	7	
一、出差申請.....	8	
二、假單申請.....	10	
三、加班申請(限職員).....	13	
四、未/免刷申請(限職員).....	14	
五、差假查詢、複製.....	17	
(一)、查詢.....	17	
(二)、複製.....	18	
(三)、註銷.....	20	
(四)、假單內容.....	21	
六、差假統計.....	22	
參、審核差假	24	
一、待審假單.....	24	
(一)、查詢.....	25	
(二)、同意.....	25	
(三)、駁回.....	26	



(四)、假單內容.....	27
二、已審假單.....	29
(一)、查詢.....	29
(二)、假單內容.....	30
肆、個人設定	31
一、職務代理人.....	31
(一)、修改.....	32
1、新增(方法一).....	32
2、新增(方法二).....	33
3、移除	35
(二)、刪除.....	36
二、EMAIL 通知	37

人事



差勤系統-使用者(教師-職員)版

網址：<http://audi.dyu.edu.tw/>

操作說明：如【圖 0】，輸入「登入帳號」及「登入密碼」後點選「登入」即可進入系統畫面。

*註：「個人差假」、「審核差假」及「個人設定」此三項功能為共同功能。

人事



【圖 0】

登入畫面

操作說明：如【圖 1】為「差勤系統」登入後畫面。(職員)



【圖 1】

操作說明：如【圖 2】為「差勤系統」登入後畫面。(教師)



【圖 2】



壹、登錄功能(限職員)

功能說明：提供使用者輸入登錄資料。

操作順序說明	圖示
點選上方「登錄功能」。	
此為「登錄功能」之選單。	

一、登錄

功能說明：提供使用者進行上下班刷卡、查詢和註銷登錄之紀錄。

操作順序說明	圖示
點選「登錄」。	
點選後會出現此新畫面。	



(一)、登錄

功能說明：提供使用者進行上下班刷卡。

操作順序說明	圖示						
點選「登錄」。	<p>2013/10/07 (一) 14:13:18 <input type="button" value="登錄"/></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>序</th> <th>今日登錄資料</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>2013/10/07 (一) 13:15</td> </tr> </tbody> </table>	序	今日登錄資料	1	2013/10/07 (一) 13:15		
序	今日登錄資料						
1	2013/10/07 (一) 13:15						
點選後列表中即出現登錄資料。	<p>2013/10/07 (一) 14:19:43 <input type="button" value="登錄"/></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>序</th> <th>今日登錄資料</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>2013/10/07 (一) 14:18</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>2013/10/07 (一) 13:15</td> </tr> </tbody> </table>	序	今日登錄資料	1	2013/10/07 (一) 14:18	2	2013/10/07 (一) 13:15
序	今日登錄資料						
1	2013/10/07 (一) 14:18						
2	2013/10/07 (一) 13:15						

(二)、查詢

功能說明：提供使用者查詢登錄之紀錄。

操作順序說明	圖示												
下方提供查詢登錄之資料。	<p>2013/10/07 (一) 14:28:13 <input type="button" value="登錄"/></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>序</th> <th>今日登錄資料</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>2013/10/07 (一) 14:18</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>2013/10/07 (一) 13:15</td> </tr> </tbody> </table> <hr/> <p>2013/10/06 ~ 2013/10/12 登錄資料</p> <p><input type="button" value="本週"/> <input type="button" value="本月"/> <input type="button" value="上月"/> <input type="button" value="其他"/> <input type="button" value="註銷"/></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>序</th> <th>登錄日期</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>2013/10/07 (一) 14:18</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>2013/10/07 (一) 13:15</td> </tr> </tbody> </table>	序	今日登錄資料	1	2013/10/07 (一) 14:18	2	2013/10/07 (一) 13:15	序	登錄日期	1	2013/10/07 (一) 14:18	2	2013/10/07 (一) 13:15
序	今日登錄資料												
1	2013/10/07 (一) 14:18												
2	2013/10/07 (一) 13:15												
序	登錄日期												
1	2013/10/07 (一) 14:18												
2	2013/10/07 (一) 13:15												

操作順序說明	圖示
依使用者需求選擇查詢之時間範圍。	
點選後，下方會出現查詢結果。	

(三)、註銷

功能說明：提供使用者註銷登錄之紀錄。

操作順序說明	圖示
<ol style="list-style-type: none"> 點選欲註銷之資料。 選取後點選右上方「註銷」。 	
會出現此詢問視窗。	



操作順序說明	圖示						
<p>確認後會出現此新視窗表示「異動成功」。</p>							
<p>列表中當筆資料即註記：「註銷」。</p>	<table border="1" data-bbox="683 707 1190 871"> <thead> <tr> <th>序</th> <th>登錄日期</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>2013/10/07 (一) 14:18 — 註銷</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>2013/10/07 (一) 13:15</td> </tr> </tbody> </table>	序	登錄日期	1	2013/10/07 (一) 14:18 — 註銷	2	2013/10/07 (一) 13:15
序	登錄日期						
1	2013/10/07 (一) 14:18 — 註銷						
2	2013/10/07 (一) 13:15						

二、異常

功能說明：提供使用者查詢異常之登錄資料明細。

操作順序說明	圖示																																				
<p>點選「異常」。</p>																																					
<p>點選後會出現此新畫面。</p>	<table border="1" data-bbox="576 1406 1297 1843"> <thead> <tr> <th colspan="4">異常資料</th> </tr> <tr> <th>本週</th> <th>本月</th> <th>上月</th> <th>其他</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="4" style="text-align: right;">異常內容</td> </tr> <tr> <th>序</th> <th colspan="3">異常日期</th> </tr> <tr> <td>1</td> <td colspan="3">2013/09/06 (五)</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td colspan="3">2013/09/05 (四)</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td colspan="3">2013/09/04 (三)</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td colspan="3">2013/09/03 (二)</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td colspan="3">2013/09/02 (一)</td> </tr> </tbody> </table>	異常資料				本週	本月	上月	其他	異常內容				序	異常日期			1	2013/09/06 (五)			2	2013/09/05 (四)			3	2013/09/04 (三)			4	2013/09/03 (二)			5	2013/09/02 (一)		
異常資料																																					
本週	本月	上月	其他																																		
異常內容																																					
序	異常日期																																				
1	2013/09/06 (五)																																				
2	2013/09/05 (四)																																				
3	2013/09/04 (三)																																				
4	2013/09/03 (二)																																				
5	2013/09/02 (一)																																				



(一)、查詢

功能說明：提供使用者查詢異常登錄資料。

操作順序說明	圖示
依使用者需求選擇查詢之時間範圍。	
點選後下方會出現查詢結果。	

(二)、異常內容

功能說明：提供使用者查看異常資料之明細。

操作順序說明	圖示
選取欲查看明細之日期。	
點選右上方「異常內容」。	



操作順序說明	圖示
<p>點選後會出現此新畫面，以供查看。</p>	



貳、個人差假

功能說明：提供使用者申請個人差假。

操作順序說明	圖示
<p>點選上方「個人差假」。</p>	
<p>此為「個人差假管理」之列表。</p>	<p>個人差假：</p> <p>個人差假</p> <ul style="list-style-type: none"> » 出差申請 » 假單申請 » 加班申請 » 未/免刷申請 » 差假查詢.複製 » 差假統計

一、出差申請

功能說明：提供使用者進行出差申請。

操作順序說明	圖示
<p>點選「出差申請」。</p>	 <p>個人差假</p> <ul style="list-style-type: none"> » 出差申請 » 假單申請 » 加班申請 » 未/免刷申請 » 差假查詢,複製 » 差假統計
<p>點選後會出現此新畫面。</p>	 <p>申請出差</p> <p>*期間: 2013/10/07 08:00 - 2013/10/07 17:00 共 0 天 0 時</p> <p>*事由:</p> <p>*請假單位: 校務行政組</p> <p>*職務代理人:</p> <p>*地點:</p> <p>*經費來源: <input type="checkbox"/>學校 <input type="checkbox"/>專案計畫 <input type="checkbox"/>舉辦單位 <input type="checkbox"/>自付 <input type="checkbox"/>無 <input type="checkbox"/>其他(可複選)</p> <p>*搭乘工具: <input type="checkbox"/>汽車 <input type="checkbox"/>高鐵 <input type="checkbox"/>火車 <input type="checkbox"/>公務車 <input type="checkbox"/>公車 <input type="checkbox"/>飛機 <input type="checkbox"/>機車 <input type="checkbox"/>捷運 <input type="checkbox"/>其他(可複選)</p> <p>附件: 上傳</p> <p>備註:</p> <p>確定 關閉</p>

操作順序說明	圖示
<p>填寫資料。 *註：「*」為 必填資料。</p>	
<p>填寫完畢確認 無誤後，點選下 方「確定」。</p>	
<p>點選後會出現 此確認新視窗。</p>	
<p>確認後會出現 此「異動成功」 的新視窗。</p>	



操作順序說明	圖示														
完成後，差假資料列表中即出現新申請資料。	<table border="1"> <thead> <tr> <th>序</th> <th>差假日期(起)</th> <th>差假日期(迄)</th> <th>假別</th> <th>事由</th> <th>天時</th> <th>審核情況</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>2013/10/07(一) 08:00</td> <td>2013/10/07(一) 17:00</td> <td>出差...</td> <td>test</td> <td>1/0</td> <td>職務代理人審核中</td> </tr> </tbody> </table>	序	差假日期(起)	差假日期(迄)	假別	事由	天時	審核情況	1	2013/10/07(一) 08:00	2013/10/07(一) 17:00	出差...	test	1/0	職務代理人審核中
序	差假日期(起)	差假日期(迄)	假別	事由	天時	審核情況									
1	2013/10/07(一) 08:00	2013/10/07(一) 17:00	出差...	test	1/0	職務代理人審核中									

二、假單申請

功能說明：提供使用者進行假單申請。

操作順序說明	圖示
點選「假單申請」。	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> <p style="text-align: center; margin: 0;">個人差假</p> <ul style="list-style-type: none"> » 出差申請 <li style="border: 2px solid red; padding: 2px;">» 假單申請 » 加班申請 » 未/免刷申請 » 差假查詢.複製 » 差假統計 </div>
點選後會出現此新畫面。	<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <p style="background-color: #c00; color: white; padding: 2px; margin: 0;">申請休假</p> <p>*期間: 2013/10/07 <input type="text" value="08"/> : <input type="text" value="00"/> 2013/10/07 <input type="text" value="17"/> : <input type="text" value="00"/> 共 <input type="text" value="0"/> 天 <input type="text" value="0"/> 時</p> <p>*假別: <input type="text" value="請選擇"/></p> <p>*事由: <input type="text"/></p> <p>*請假單位: <input type="text" value="校務行政組"/></p> <p>*職務代理人: <input type="text"/></p> <p>附件: <input type="button" value="上傳"/></p> <p>備註: <input type="text"/></p> <p style="text-align: right;"><input type="button" value="確定"/> <input type="button" value="關閉"/></p> </div>



操作順序說明

圖示

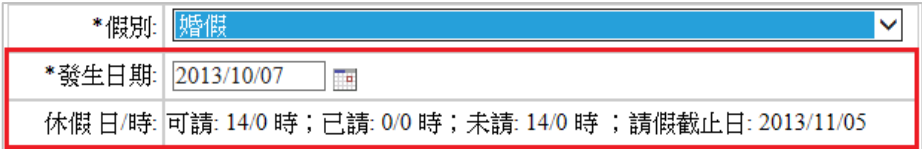


填寫資料。
註：「」為必
填資料。

申請休假	
*期間:	2013/10/07 <input type="text"/> 08 <input type="text"/> : 00 <input type="text"/> 2013/10/07 <input type="text"/> 17 <input type="text"/> : 00 <input type="text"/> 共 0 天 0 時
*假別:	請選擇 <input type="text"/>
*事由:	<input type="text"/>
*請假單位:	校務行政組 <input type="text"/>
*職務代理人:	<input type="text"/>
附件:	<input type="button" value="上傳"/>
備註:	<input type="text"/>

選擇假別。

*假別:	請選擇
*事由:	產假-分娩 流產假-五月個以上流產 流產假-三~五個月流產 流產假-三個月以下流產
假單位:	產前假
代理人:	喪假-(曾)(外)祖父母、配偶之祖父母 喪假-(養)父母、配偶
附件:	喪假-繼父母 喪假-配偶之(養)父母
備註:	喪假-配偶之繼父母 喪假-兄弟姊妹 喪假-子女
	婚假
	公假(兵役或選舉)
	公假(與職務相關)
	公傷假
	健檢公假
	年休假
	補休
	榮譽假
	病假
	事假
	家庭照顧假



操作順序說明	圖示
<p>假別之選擇，會影響以下兩個項目：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 發生日期 2. 休假日/時 <p>*註：這兩項會因假別的不同而有所改變。</p>	
<p>填寫完畢確認資料無誤後，點選下方「確定」。</p>	
<p>點選後會出現此「異動成功」之新視窗。</p>	

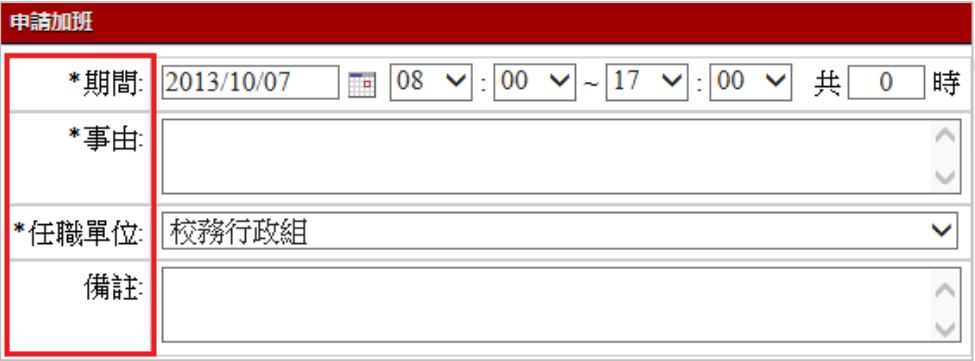




操作順序說明	圖示														
完成後，差假資料列表中即出現新申請資料。	<table border="1"> <thead> <tr> <th>序</th> <th>差假日期(起)</th> <th>差假日期(迄)</th> <th>假別</th> <th>事由</th> <th>天/時</th> <th>審核情況</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>2013/10/08(二) 08:00</td> <td>2013/10/09(三) 17:00</td> <td>婚假</td> <td>test</td> <td>2/0</td> <td>職務代理人審核中</td> </tr> </tbody> </table>	序	差假日期(起)	差假日期(迄)	假別	事由	天/時	審核情況	1	2013/10/08(二) 08:00	2013/10/09(三) 17:00	婚假	test	2/0	職務代理人審核中
序	差假日期(起)	差假日期(迄)	假別	事由	天/時	審核情況									
1	2013/10/08(二) 08:00	2013/10/09(三) 17:00	婚假	test	2/0	職務代理人審核中									

三、加班申請(限職員)

功能說明：提供使用者進行加班申請。

操作順序說明	圖示																																																				
點選「加班申請」。	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>個人差假</p> <ul style="list-style-type: none"> » 出差申請 » 假單申請 <li style="border: 2px solid red; padding: 2px;">» 加班申請 » 未/免刷申請 » 差假查詢.複製 » 差假統計 </div>																																																				
點選後會出現此新畫面。	<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <p style="background-color: #800000; color: white; margin: 0; padding: 2px;">申請加班</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">*期間:</td> <td style="width: 15%;">2013/10/07</td> <td style="width: 5%; text-align: center;">日曆</td> <td style="width: 5%;">08</td> <td style="width: 5%;">:</td> <td style="width: 5%;">00</td> <td style="width: 5%;">~</td> <td style="width: 5%;">17</td> <td style="width: 5%;">:</td> <td style="width: 5%;">00</td> <td style="width: 5%;">共</td> <td style="width: 5%;">0</td> <td style="width: 5%;">時</td> </tr> <tr> <td>*事由:</td> <td colspan="12" style="border: 1px solid gray; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td>*任職單位:</td> <td colspan="12" style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">校務行政組</td> </tr> <tr> <td>備註:</td> <td colspan="12" style="border: 1px solid gray; height: 20px;"></td> </tr> </table> <div style="text-align: right; margin-top: 5px;"> <input type="button" value="確定"/> <input type="button" value="關閉"/> </div> </div>	*期間:	2013/10/07	日曆	08	:	00	~	17	:	00	共	0	時	*事由:													*任職單位:	校務行政組												備註:												
*期間:	2013/10/07	日曆	08	:	00	~	17	:	00	共	0	時																																									
*事由:																																																					
*任職單位:	校務行政組																																																				
備註:																																																					

操作順序說明	圖示																					
填寫資料。 *註：「*」為 必填資料。																						
資料填寫完畢後，點選下方「確定」。																						
點選後會出現此「異動成功」之新視窗。																						
完成後，差假資料列表中即出現新申請資料。	<table border="1" data-bbox="454 1585 1433 1720"> <thead> <tr> <th>序</th> <th>差假日期(起)</th> <th>差假日期(迄)</th> <th>假別</th> <th>事由</th> <th>天時</th> <th>審核情況</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>2013/10/07(一) 17:00</td> <td>2013/10/07(一) 20:00</td> <td>加班</td> <td>test test</td> <td>0/3</td> <td>直屬主管審核中</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>2013/10/07(一) 08:00</td> <td>2013/10/07(一) 17:00</td> <td>出差...</td> <td>test</td> <td>1/0</td> <td>職務代理人審核中</td> </tr> </tbody> </table>	序	差假日期(起)	差假日期(迄)	假別	事由	天時	審核情況	1	2013/10/07(一) 17:00	2013/10/07(一) 20:00	加班	test test	0/3	直屬主管審核中	2	2013/10/07(一) 08:00	2013/10/07(一) 17:00	出差...	test	1/0	職務代理人審核中
序	差假日期(起)	差假日期(迄)	假別	事由	天時	審核情況																
1	2013/10/07(一) 17:00	2013/10/07(一) 20:00	加班	test test	0/3	直屬主管審核中																
2	2013/10/07(一) 08:00	2013/10/07(一) 17:00	出差...	test	1/0	職務代理人審核中																



四、未/免刷申請(限職員)

功能說明：提供使用者進行未/免刷申請。



操作順序說明	圖示																									
點選「未/免刷申請」。	<div data-bbox="799 297 1072 636" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;">個人差假</p> <ul style="list-style-type: none"> » 出差申請 » 假單申請 » 加班申請 <li style="border: 2px solid red;">» 未/免刷申請 » 差假查詢.複製 » 差假統計 </div>																									
點選後會出現此新畫面。	<div data-bbox="587 730 1286 1406" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="background-color: #800000; color: white; padding: 2px;">申請未/免刷</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">*日期:</td> <td style="width: 30%;">2013/10/07</td> <td style="width: 10%; text-align: center;"> <input type="text" value="08"/> </td> <td style="width: 10%; text-align: center;">:</td> <td style="width: 10%; text-align: center;"> <input type="text" value="00"/> </td> </tr> <tr> <td>*假別:</td> <td colspan="4">請選擇</td> </tr> <tr> <td>*事由:</td> <td colspan="4" style="height: 30px;"></td> </tr> <tr> <td>*請假單位:</td> <td colspan="4">校務行政組</td> </tr> <tr> <td>附件:</td> <td colspan="4" style="text-align: center;">上傳</td> </tr> </table> <p style="text-align: right; margin-top: 10px;"> <input type="button" value="確定"/> <input type="button" value="關閉"/> </p> </div>	*日期:	2013/10/07	<input type="text" value="08"/>	:	<input type="text" value="00"/>	*假別:	請選擇				*事由:					*請假單位:	校務行政組				附件:	上傳			
*日期:	2013/10/07	<input type="text" value="08"/>	:	<input type="text" value="00"/>																						
*假別:	請選擇																									
*事由:																										
*請假單位:	校務行政組																									
附件:	上傳																									
選擇假別。	<div data-bbox="627 1503 1246 1693" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">*假別:</td> <td style="width: 80%;">請選擇</td> </tr> <tr> <td>*事由:</td> <td>未刷卡 免刷卡</td> </tr> </table> </div>	*假別:	請選擇	*事由:	未刷卡 免刷卡																					
*假別:	請選擇																									
*事由:	未刷卡 免刷卡																									
假別之選擇，會影響「次數」。 *註：次數即為該假別申請的次數限制。	<div data-bbox="587 1783 1286 1973" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">*假別:</td> <td style="width: 80%;">未刷卡</td> </tr> <tr style="border: 2px solid red;"> <td>次數:</td> <td>可請: 6次; 已請: 1次; 未請: 5次</td> </tr> <tr> <td>*事由:</td> <td>forget test</td> </tr> </table> </div>	*假別:	未刷卡	次數:	可請: 6次; 已請: 1次; 未請: 5次	*事由:	forget test																			
*假別:	未刷卡																									
次數:	可請: 6次; 已請: 1次; 未請: 5次																									
*事由:	forget test																									



操作順序說明	圖示														
<p>資料填寫完畢後，點選下方「確定」。</p>															
<p>點選後會出現此「異動成功」之新視窗。</p>															
<p>完成後，差假資料列表中即出現新申請資料。</p>	<table border="1" data-bbox="466 1189 1410 1276"> <thead> <tr> <th>序</th> <th>差假日期(起)</th> <th>差假日期(迄)</th> <th>假別</th> <th>事由</th> <th>天/時</th> <th>審核情況</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>2013/10/04(五) 08:00</td> <td>2013/10/04(五) 08:00</td> <td>未刷卡</td> <td>forget test</td> <td>1/0</td> <td>直屬主管審核中</td> </tr> </tbody> </table>	序	差假日期(起)	差假日期(迄)	假別	事由	天/時	審核情況	1	2013/10/04(五) 08:00	2013/10/04(五) 08:00	未刷卡	forget test	1/0	直屬主管審核中
序	差假日期(起)	差假日期(迄)	假別	事由	天/時	審核情況									
1	2013/10/04(五) 08:00	2013/10/04(五) 08:00	未刷卡	forget test	1/0	直屬主管審核中									



五、差假查詢、複製

功能說明：提供使用者查詢差假資料及複製。

操作順序說明	圖示																												
點選「差假查詢.複製」。	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;">個人差假</p> <ul style="list-style-type: none"> » 出差申請 » 假單申請 » 加班申請 » 未/免刷申請 <li style="border: 2px solid red;">» 差假查詢.複製 » 差假統計 </div>																												
點選後會出現此新畫面。	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;">2013/10/06 ~ 2013/10/19 差假資料</p> <p style="text-align: center;"> <input type="button" value="二週內"/> <input type="button" value="本月"/> <input type="button" value="本學期"/> <input type="button" value="其他"/> <input type="button" value="差.假複製"/> <input type="button" value="註銷"/> <input type="button" value="假單內容"/> </p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>序</th> <th>差假日期(起)</th> <th>差假日期(迄)</th> <th>假別</th> <th>事由</th> <th>天/時</th> <th>審核情況</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>2013/10/08(二) 08:00</td> <td>2013/10/09(三) 17:00</td> <td>婚假</td> <td>test</td> <td>2/0</td> <td>職務代理人審核中</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>2013/10/07(一) 17:00</td> <td>2013/10/07(一) 20:00</td> <td>加班</td> <td>test test</td> <td>0/3</td> <td>直屬主管審核中</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>2013/10/07(一) 08:00</td> <td>2013/10/07(一) 17:00</td> <td>出差...</td> <td>test</td> <td>1/0</td> <td>職務代理人審核中</td> </tr> </tbody> </table> </div>	序	差假日期(起)	差假日期(迄)	假別	事由	天/時	審核情況	1	2013/10/08(二) 08:00	2013/10/09(三) 17:00	婚假	test	2/0	職務代理人審核中	2	2013/10/07(一) 17:00	2013/10/07(一) 20:00	加班	test test	0/3	直屬主管審核中	3	2013/10/07(一) 08:00	2013/10/07(一) 17:00	出差...	test	1/0	職務代理人審核中
序	差假日期(起)	差假日期(迄)	假別	事由	天/時	審核情況																							
1	2013/10/08(二) 08:00	2013/10/09(三) 17:00	婚假	test	2/0	職務代理人審核中																							
2	2013/10/07(一) 17:00	2013/10/07(一) 20:00	加班	test test	0/3	直屬主管審核中																							
3	2013/10/07(一) 08:00	2013/10/07(一) 17:00	出差...	test	1/0	職務代理人審核中																							

(一)、查詢

功能說明：提供使用者查詢差假資料。

操作順序說明	圖示										
依使用者需求選擇查詢之時間範圍。	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;">2013/10/06 ~ 2013/10/19 差假資料</p> <p style="text-align: center;"> <input style="border: 2px solid red;" type="button" value="二週內"/> <input type="button" value="本月"/> <input type="button" value="本學期"/> <input type="button" value="其他"/> </p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>序</th> <th>差假日期(起)</th> <th>差假日期(迄)</th> <th>假別</th> <th>事由</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>2013/10/08(二) 08:00</td> <td>2013/10/09(三) 17:00</td> <td>婚假</td> <td>test</td> </tr> </tbody> </table> </div>	序	差假日期(起)	差假日期(迄)	假別	事由	1	2013/10/08(二) 08:00	2013/10/09(三) 17:00	婚假	test
序	差假日期(起)	差假日期(迄)	假別	事由							
1	2013/10/08(二) 08:00	2013/10/09(三) 17:00	婚假	test							


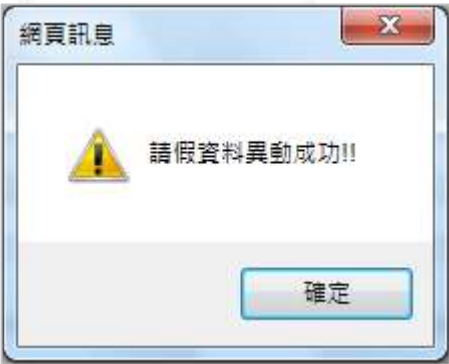
操作順序說明	圖示																																										
點選後下方即出現查詢結果。	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> 二週內 本月 本學期 其他 差假複製 註銷 假單內容 </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>序</th> <th>差假日期(起)</th> <th>差假日期(迄)</th> <th>假別</th> <th>事由</th> <th>天時</th> <th>審核情況</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>2013/10/08(二) 08:00</td> <td>2013/10/09(三) 17:00</td> <td>婚假</td> <td>test</td> <td>2/0</td> <td>職務代理人審核中</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>2013/10/07(一) 17:00</td> <td>2013/10/07(一) 20:00</td> <td>加班</td> <td>test test</td> <td>0/3</td> <td>直屬主管審核中</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>2013/10/07(一) 08:00</td> <td>2013/10/07(一) 17:00</td> <td>出差...</td> <td>test</td> <td>1/0</td> <td>職務代理人審核中</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>2013/10/04(五) 08:00</td> <td>2013/10/04(五) 08:00</td> <td>未刷卡</td> <td>forget te</td> <td>1/0</td> <td>直屬主管審核中</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>2013/10/01(二) 08:00</td> <td>2013/10/01(二) 17:00</td> <td>病假</td> <td>sick</td> <td>1/0</td> <td>職務代理人審核中</td> </tr> </tbody> </table> </div>	序	差假日期(起)	差假日期(迄)	假別	事由	天時	審核情況	1	2013/10/08(二) 08:00	2013/10/09(三) 17:00	婚假	test	2/0	職務代理人審核中	2	2013/10/07(一) 17:00	2013/10/07(一) 20:00	加班	test test	0/3	直屬主管審核中	3	2013/10/07(一) 08:00	2013/10/07(一) 17:00	出差...	test	1/0	職務代理人審核中	4	2013/10/04(五) 08:00	2013/10/04(五) 08:00	未刷卡	forget te	1/0	直屬主管審核中	5	2013/10/01(二) 08:00	2013/10/01(二) 17:00	病假	sick	1/0	職務代理人審核中
	序	差假日期(起)	差假日期(迄)	假別	事由	天時	審核情況																																				
1	2013/10/08(二) 08:00	2013/10/09(三) 17:00	婚假	test	2/0	職務代理人審核中																																					
2	2013/10/07(一) 17:00	2013/10/07(一) 20:00	加班	test test	0/3	直屬主管審核中																																					
3	2013/10/07(一) 08:00	2013/10/07(一) 17:00	出差...	test	1/0	職務代理人審核中																																					
4	2013/10/04(五) 08:00	2013/10/04(五) 08:00	未刷卡	forget te	1/0	直屬主管審核中																																					
5	2013/10/01(二) 08:00	2013/10/01(二) 17:00	病假	sick	1/0	職務代理人審核中																																					

(二)、複製

功能說明：提供使用者複製差假資料。

操作順序說明	圖示																					
選取欲複製之資料。	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> 二週內 本月 本學期 其他 差假複製 註銷 假單內容 </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>序</th> <th>差假日期(起)</th> <th>差假日期(迄)</th> <th>假別</th> <th>事由</th> <th>天時</th> <th>審核情況</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>2013/10/08(二) 08:00</td> <td>2013/10/09(三) 17:00</td> <td>婚假</td> <td>test</td> <td>2/0</td> <td>職務代理人審核中</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>2013/10/07(一) 17:00</td> <td>2013/10/07(一) 20:00</td> <td>加班</td> <td>test test</td> <td>0/3</td> <td>直屬主管審核中</td> </tr> </tbody> </table> </div>	序	差假日期(起)	差假日期(迄)	假別	事由	天時	審核情況	1	2013/10/08(二) 08:00	2013/10/09(三) 17:00	婚假	test	2/0	職務代理人審核中	2	2013/10/07(一) 17:00	2013/10/07(一) 20:00	加班	test test	0/3	直屬主管審核中
序	差假日期(起)	差假日期(迄)	假別	事由	天時	審核情況																
1	2013/10/08(二) 08:00	2013/10/09(三) 17:00	婚假	test	2/0	職務代理人審核中																
2	2013/10/07(一) 17:00	2013/10/07(一) 20:00	加班	test test	0/3	直屬主管審核中																
選擇後點選上方「差.假複製」。	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <div style="display: flex; justify-content: center; gap: 10px; margin-bottom: 5px;"> 差.假複製 註銷 假單內容 </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin: 0 auto;"> <thead> <tr> <th>事由</th> <th>天時</th> <th>審核情況</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>test</td> <td>2/0</td> <td>職務代理人審核中</td> </tr> </tbody> </table> </div>	事由	天時	審核情況	test	2/0	職務代理人審核中															
事由	天時	審核情況																				
test	2/0	職務代理人審核中																				
點選後會出現此新畫面。	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <div style="background-color: #e91e63; color: white; padding: 2px; font-weight: bold;">申請休假</div> <div style="padding: 5px;"> <p>*期間: 2013/10/07 <input type="text"/> 08 : 00 <input type="text"/> 2013/10/07 <input type="text"/> 17 : 00 <input type="text"/> 共 0 天 0 時</p> <p>*假別: 婚假 <input type="text"/></p> <p>*發生日期: 2013/10/07 <input type="text"/></p> <p>休假日/時: 可請: 14/0 時; 已請: 2/0 時; 未請: 12/0 時; 請假截止日: 2013/11/05</p> <p>*事由: test <input type="text"/></p> <p>*請假單位: 校務行政組 <input type="text"/></p> <p>*職務代理人: <input type="text"/></p> <p>附件: 上傳 <input type="text"/></p> <p>備註: <input type="text"/></p> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"> <input type="button" value="確定"/> <input type="button" value="關閉"/> </div> </div> </div>																					



操作順序說明	圖示
<p>紅框處為複製資料，其他「期間」和「職務代理人」需重新設定。</p> <p>*註：「*」為必填資料。</p>	
<p>資料填寫完畢後，點選下方「確定」。</p>	
<p>點選後會出現此「異動成功」之新視窗。</p>	

操作順序說明	圖示														
完成後，差假資料列表中即出現新申請資料。	<table border="1"> <thead> <tr> <th>序</th> <th>差假日期(起)</th> <th>差假日期(迄)</th> <th>假別</th> <th>事由</th> <th>天/時</th> <th>審核情況</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>2013/10/10(四) 08:00</td> <td>2013/10/11(五) 17:00</td> <td>婚假</td> <td>test</td> <td>1/0</td> <td>職務代理人審核中</td> </tr> </tbody> </table>	序	差假日期(起)	差假日期(迄)	假別	事由	天/時	審核情況	1	2013/10/10(四) 08:00	2013/10/11(五) 17:00	婚假	test	1/0	職務代理人審核中
序	差假日期(起)	差假日期(迄)	假別	事由	天/時	審核情況									
1	2013/10/10(四) 08:00	2013/10/11(五) 17:00	婚假	test	1/0	職務代理人審核中									

(三)、註銷

功能說明：提供使用者註銷差假資料。

操作順序說明	圖示																												
選取欲註銷之資料。	<table border="1"> <tr> <td>二週內</td> <td>本月</td> <td>本學期</td> <td>其他</td> <td>差假複製</td> <td>註銷</td> <td>假單內容</td> </tr> <thead> <tr> <th>序</th> <th>差假日期(起)</th> <th>差假日期(迄)</th> <th>假別</th> <th>事由</th> <th>天/時</th> <th>審核情況</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>2013/10/08(二) 08:00</td> <td>2013/10/09(三) 17:00</td> <td>婚假</td> <td>test</td> <td>2/0</td> <td>職務代理人審核中</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>2013/10/07(一) 17:00</td> <td>2013/10/07(一) 20:00</td> <td>加班</td> <td>test test</td> <td>0/3</td> <td>直屬主管審核中</td> </tr> </tbody> </table>	二週內	本月	本學期	其他	差假複製	註銷	假單內容	序	差假日期(起)	差假日期(迄)	假別	事由	天/時	審核情況	1	2013/10/08(二) 08:00	2013/10/09(三) 17:00	婚假	test	2/0	職務代理人審核中	2	2013/10/07(一) 17:00	2013/10/07(一) 20:00	加班	test test	0/3	直屬主管審核中
二週內	本月	本學期	其他	差假複製	註銷	假單內容																							
序	差假日期(起)	差假日期(迄)	假別	事由	天/時	審核情況																							
1	2013/10/08(二) 08:00	2013/10/09(三) 17:00	婚假	test	2/0	職務代理人審核中																							
2	2013/10/07(一) 17:00	2013/10/07(一) 20:00	加班	test test	0/3	直屬主管審核中																							
選擇後點選上方「註銷」。	<table border="1"> <tr> <td>差假複製</td> <td>註銷</td> <td>假單內容</td> </tr> <tr> <th>事由</th> <th>天/時</th> <th>審核情況</th> </tr> <tr> <td>test</td> <td>1/0</td> <td>職務代理人審核中</td> </tr> </table>	差假複製	註銷	假單內容	事由	天/時	審核情況	test	1/0	職務代理人審核中																			
差假複製	註銷	假單內容																											
事由	天/時	審核情況																											
test	1/0	職務代理人審核中																											
會出現此確認之新視窗。																													



操作順序說明	圖示																					
確認後會出現此「異動成功」之新視窗。																						
完成後，差假資料列表中審核情況即更改為「註銷」。	<table border="1"> <thead> <tr> <th>序</th> <th>差假日期(起)</th> <th>差假日期(迄)</th> <th>假別</th> <th>事由</th> <th>天/時</th> <th>審核情況</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>2013/10/10(四) 08:00</td> <td>2013/10/11(五) 17:00</td> <td>婚假</td> <td>test</td> <td>1/0</td> <td>註銷</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>2013/10/08(二) 08:00</td> <td>2013/10/09(三) 17:00</td> <td>婚假</td> <td>test</td> <td>2/0</td> <td>職務代理人審核中</td> </tr> </tbody> </table>	序	差假日期(起)	差假日期(迄)	假別	事由	天/時	審核情況	1	2013/10/10(四) 08:00	2013/10/11(五) 17:00	婚假	test	1/0	註銷	2	2013/10/08(二) 08:00	2013/10/09(三) 17:00	婚假	test	2/0	職務代理人審核中
序	差假日期(起)	差假日期(迄)	假別	事由	天/時	審核情況																
1	2013/10/10(四) 08:00	2013/10/11(五) 17:00	婚假	test	1/0	註銷																
2	2013/10/08(二) 08:00	2013/10/09(三) 17:00	婚假	test	2/0	職務代理人審核中																

(四)、假單內容

功能說明：提供使用者查看假單內容

操作順序說明	圖示																												
選取欲查看內容之差假。	<table border="1"> <tr> <td>二週內</td> <td>本月</td> <td>本學期</td> <td>其他</td> <td>差假複製</td> <td>註銷</td> <td>假單內容</td> </tr> <tr> <th>序</th> <th>差假日期(起)</th> <th>差假日期(迄)</th> <th>假別</th> <th>事由</th> <th>天/時</th> <th>審核情況</th> </tr> <tr> <td>1</td> <td>2013/10/10(四) 08:00</td> <td>2013/10/11(五) 17:00</td> <td>婚假</td> <td>test</td> <td>1/0</td> <td>註銷</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>2013/10/08(二) 08:00</td> <td>2013/10/09(三) 17:00</td> <td>婚假</td> <td>test</td> <td>2/0</td> <td>職務代理人審核中</td> </tr> </table>	二週內	本月	本學期	其他	差假複製	註銷	假單內容	序	差假日期(起)	差假日期(迄)	假別	事由	天/時	審核情況	1	2013/10/10(四) 08:00	2013/10/11(五) 17:00	婚假	test	1/0	註銷	2	2013/10/08(二) 08:00	2013/10/09(三) 17:00	婚假	test	2/0	職務代理人審核中
二週內	本月	本學期	其他	差假複製	註銷	假單內容																							
序	差假日期(起)	差假日期(迄)	假別	事由	天/時	審核情況																							
1	2013/10/10(四) 08:00	2013/10/11(五) 17:00	婚假	test	1/0	註銷																							
2	2013/10/08(二) 08:00	2013/10/09(三) 17:00	婚假	test	2/0	職務代理人審核中																							
選擇後點選右上方「假單內容」。	<table border="1"> <tr> <td>差假複製</td> <td>註銷</td> <td>假單內容</td> </tr> <tr> <th>事由</th> <th>天/時</th> <th>審核情況</th> </tr> <tr> <td>test</td> <td>1/0</td> <td>註銷</td> </tr> </table>	差假複製	註銷	假單內容	事由	天/時	審核情況	test	1/0	註銷																			
差假複製	註銷	假單內容																											
事由	天/時	審核情況																											
test	1/0	註銷																											



操作順序說明	圖示
點選後會出現此新視窗。	
查看假單內容時, 不提供修改, 僅提供「上傳」附件。	

六、差假統計

功能說明：提供使用者查看差假統計資料。

操作順序說明	圖示
點選「差假統計」。	



操作順序說明

圖示

點選後會出現此新畫面，即為差假統計列表。

差假統計

2013/08/01 ~ 2014/07/31 差假統計

出差: 2天2時	公假(職): 0天0時	公假(兵): 0天0時
休假: 0天0時	事假: 8天0時	家照: 0天0時
病假: 7天0時	病假(延): 0天0時	加班: 0天7時
補休: 0天0時	未刷: 2次	免刷: 0次
婚假: 2天0時	喪假: 0天0時	產假: 0天0時
流產: 0天0時	陪產: 0天0時	產前: 0天0時
公傷: 0天0時	健檢: 0天0時	榮譽: 0天0時

左上方提供使用者依時間範圍查詢統計資料。

差假統計

2013/0

點選後下方即出現查詢結果。

出差: 8天2時	公假(職): 4天0時	公假(兵): 0天0時
休假: 6天0時	事假: 1天0時	家照: 3天0時
病假: 0天0時	病假(延): 0天0時	加班: 1天2時
補休: 0天4時	未刷: 3次	免刷: 4次
婚假: 1天0時	喪假: 1天0時	產假: 0天0時
流產: 0天0時	陪產: 0天0時	產前: 0天0時
公傷: 0天0時	健檢: 0天0時	榮譽: 0天0時



參、審核差假

功能說明：提供使用者審核及查看假單。

操作順序說明	圖示
點選上方「審核差假」。	
此為「審核差假管理」之列表。	

一、待審假單

功能說明：提供使用者審核待審假單。

操作順序說明	圖示																																																																
點選「待審假單」。																																																																	
點選後會出現此新列表。	 <table border="1" data-bbox="450 1563 1423 1863"> <thead> <tr> <th>序</th> <th>差假日期(起)</th> <th>差假日期(迄)</th> <th>單位</th> <th>姓名</th> <th>假別</th> <th>事由</th> <th>天時</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> 1</td> <td>2013/08/19(一) 08...</td> <td>2013/08/23(五) 17...</td> <td>校務行政組</td> <td></td> <td>公假(兵...</td> <td>army登錄管理!登錄,base.php?txt...</td> <td>5/0</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 2</td> <td>2013/09/13(五) 13...</td> <td>2013/09/13(五) 17...</td> <td>校務行政組</td> <td></td> <td>事假</td> <td>test n登錄管理!登錄,base.php?txt...</td> <td>0/4</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 3</td> <td>2013/09/16(一) 23...</td> <td>2013/09/16(一) 23...</td> <td>校務行政組</td> <td></td> <td>加班</td> <td>test登錄管理!登錄,base.php?txt_ty...</td> <td>0/1</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 4</td> <td>2013/09/23(一) 08...</td> <td>2013/09/26(四) 17...</td> <td>校務行政組</td> <td></td> <td>病假</td> <td>sick登錄管理!登錄,base.php?txt_t...</td> <td>4/0</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 5</td> <td>2013/09/26(四) 08...</td> <td>2013/11/26(二) 17...</td> <td>校務行政組</td> <td></td> <td>產假-分娩</td> <td>生產登錄管理!登錄,base.php?txt_t...</td> <td>42/0</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 6</td> <td>2013/10/04(五) 08...</td> <td>2013/10/04(五) 08...</td> <td>校務行政組</td> <td></td> <td>未刷卡</td> <td>forget test登錄管理!登錄,base.php...</td> <td>1/0</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 7</td> <td>2013/10/07(一) 17...</td> <td>2013/10/07(一) 20...</td> <td>校務行政組</td> <td></td> <td>加班</td> <td>test test登錄管理!登錄,base.php?tx...</td> <td>0/3</td> </tr> </tbody> </table>	序	差假日期(起)	差假日期(迄)	單位	姓名	假別	事由	天時	<input type="checkbox"/> 1	2013/08/19(一) 08...	2013/08/23(五) 17...	校務行政組		公假(兵...	army登錄管理!登錄,base.php?txt...	5/0	<input type="checkbox"/> 2	2013/09/13(五) 13...	2013/09/13(五) 17...	校務行政組		事假	test n登錄管理!登錄,base.php?txt...	0/4	<input type="checkbox"/> 3	2013/09/16(一) 23...	2013/09/16(一) 23...	校務行政組		加班	test登錄管理!登錄,base.php?txt_ty...	0/1	<input type="checkbox"/> 4	2013/09/23(一) 08...	2013/09/26(四) 17...	校務行政組		病假	sick登錄管理!登錄,base.php?txt_t...	4/0	<input type="checkbox"/> 5	2013/09/26(四) 08...	2013/11/26(二) 17...	校務行政組		產假-分娩	生產登錄管理!登錄,base.php?txt_t...	42/0	<input type="checkbox"/> 6	2013/10/04(五) 08...	2013/10/04(五) 08...	校務行政組		未刷卡	forget test登錄管理!登錄,base.php...	1/0	<input type="checkbox"/> 7	2013/10/07(一) 17...	2013/10/07(一) 20...	校務行政組		加班	test test登錄管理!登錄,base.php?tx...	0/3
序	差假日期(起)	差假日期(迄)	單位	姓名	假別	事由	天時																																																										
<input type="checkbox"/> 1	2013/08/19(一) 08...	2013/08/23(五) 17...	校務行政組		公假(兵...	army登錄管理!登錄,base.php?txt...	5/0																																																										
<input type="checkbox"/> 2	2013/09/13(五) 13...	2013/09/13(五) 17...	校務行政組		事假	test n登錄管理!登錄,base.php?txt...	0/4																																																										
<input type="checkbox"/> 3	2013/09/16(一) 23...	2013/09/16(一) 23...	校務行政組		加班	test登錄管理!登錄,base.php?txt_ty...	0/1																																																										
<input type="checkbox"/> 4	2013/09/23(一) 08...	2013/09/26(四) 17...	校務行政組		病假	sick登錄管理!登錄,base.php?txt_t...	4/0																																																										
<input type="checkbox"/> 5	2013/09/26(四) 08...	2013/11/26(二) 17...	校務行政組		產假-分娩	生產登錄管理!登錄,base.php?txt_t...	42/0																																																										
<input type="checkbox"/> 6	2013/10/04(五) 08...	2013/10/04(五) 08...	校務行政組		未刷卡	forget test登錄管理!登錄,base.php...	1/0																																																										
<input type="checkbox"/> 7	2013/10/07(一) 17...	2013/10/07(一) 20...	校務行政組		加班	test test登錄管理!登錄,base.php?tx...	0/3																																																										



(一)、查詢


功能說明：提供使用者查詢特定範圍之待審假單。

操作順序說明	圖示
依使用者需求選擇時間範圍。	
點選後下方會出現查詢結果。	

(二)、同意

功能說明：提供使用者同意假單。

操作順序說明	圖示
勾選假單編號。 *註：可複選。	
勾選後點選右上方「同意」。	

操作順序說明	圖示
點選後會出現此「異動完成」之新視窗。	

(三)、駁回

功能說明：提供使用者駁回假單。

操作順序說明	圖示															
勾選假單編號。 *註：可複選。	 <table border="1" data-bbox="630 913 1241 1182"> <thead> <tr> <th>序</th> <th>差假日期(起)</th> <th>差假日期(迄)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> 1</td> <td>2013/08/19(一) 08...</td> <td>2013/08/23(五) 17...</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 2</td> <td>2013/09/13(五) 13...</td> <td>2013/09/13(五) 17...</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> 3</td> <td>2013/09/16(一) 23...</td> <td>2013/09/16(一) 23...</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> 4</td> <td>2013/09/23(一) 08...</td> <td>2013/09/26(四) 17...</td> </tr> </tbody> </table>	序	差假日期(起)	差假日期(迄)	<input type="checkbox"/> 1	2013/08/19(一) 08...	2013/08/23(五) 17...	<input type="checkbox"/> 2	2013/09/13(五) 13...	2013/09/13(五) 17...	<input checked="" type="checkbox"/> 3	2013/09/16(一) 23...	2013/09/16(一) 23...	<input checked="" type="checkbox"/> 4	2013/09/23(一) 08...	2013/09/26(四) 17...
序	差假日期(起)	差假日期(迄)														
<input type="checkbox"/> 1	2013/08/19(一) 08...	2013/08/23(五) 17...														
<input type="checkbox"/> 2	2013/09/13(五) 13...	2013/09/13(五) 17...														
<input checked="" type="checkbox"/> 3	2013/09/16(一) 23...	2013/09/16(一) 23...														
<input checked="" type="checkbox"/> 4	2013/09/23(一) 08...	2013/09/26(四) 17...														
勾選後點選右上方「駁回」。	 <table border="1" data-bbox="657 1220 1212 1559"> <thead> <tr> <th>事由</th> <th>天時</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>army登錄管理!登錄,base.php?txt_...</td> <td>5/0</td> </tr> <tr> <td>test n登錄管理!登錄,base.php?txt_...</td> <td>0/4</td> </tr> <tr> <td>test登錄管理!登錄,base.php?txt_ty...</td> <td>0/1</td> </tr> <tr> <td>sick登錄管理!登錄,base.php?txt_t...</td> <td>4/0</td> </tr> </tbody> </table>	事由	天時	army登錄管理!登錄,base.php?txt_...	5/0	test n登錄管理!登錄,base.php?txt_...	0/4	test登錄管理!登錄,base.php?txt_ty...	0/1	sick登錄管理!登錄,base.php?txt_t...	4/0					
事由	天時															
army登錄管理!登錄,base.php?txt_...	5/0															
test n登錄管理!登錄,base.php?txt_...	0/4															
test登錄管理!登錄,base.php?txt_ty...	0/1															
sick登錄管理!登錄,base.php?txt_t...	4/0															
點選後會出現此確認之新視窗。																




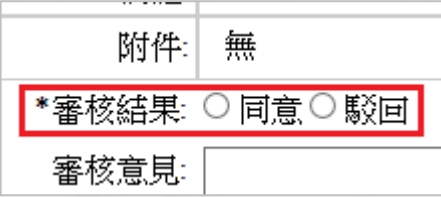



操作順序說明	圖示
<p>確認後會出現「異動成功」之新視窗。</p>	

(四)、假單內容

功能說明：提供使用者查看假單內容。

操作順序說明	圖示									
<p>勾選假單編號。 *註：僅單選。</p>	 <table border="1" data-bbox="630 884 1241 1041"> <thead> <tr> <th>序</th> <th>差假日期(起)</th> <th>差假日期(迄)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> 1</td> <td>2013/08/19(一) 08...</td> <td>2013/08/23(五) 17...</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 2</td> <td>2013/09/13(五) 13...</td> <td>2013/09/13(五) 17...</td> </tr> </tbody> </table>	序	差假日期(起)	差假日期(迄)	<input checked="" type="checkbox"/> 1	2013/08/19(一) 08...	2013/08/23(五) 17...	<input type="checkbox"/> 2	2013/09/13(五) 13...	2013/09/13(五) 17...
序	差假日期(起)	差假日期(迄)								
<input checked="" type="checkbox"/> 1	2013/08/19(一) 08...	2013/08/23(五) 17...								
<input type="checkbox"/> 2	2013/09/13(五) 13...	2013/09/13(五) 17...								
<p>勾選後點選右上方「假單內容」。</p>	 <table border="1" data-bbox="662 1097 1209 1265"> <tr> <td colspan="2">同意 駁回 假單內容</td> </tr> <tr> <th>事由</th> <th>天時</th> </tr> <tr> <td>army登錄管理!登錄,base.php?txt_...</td> <td>5/0</td> </tr> </table>	同意 駁回 假單內容		事由	天時	army登錄管理!登錄,base.php?txt_...	5/0			
同意 駁回 假單內容										
事由	天時									
army登錄管理!登錄,base.php?txt_...	5/0									



操作順序說明	圖示																					
<p>點選後會出現假單之明細。</p>																						
<p>可在此進行「審核」。</p>																						
<ol style="list-style-type: none"> 1. 若有進行審核，點選下方「確定」。 2. 若僅查看明細，點選「關閉」。 																						
<p>若欲查看審核情況，點選上方「審核情況」。</p>																						
<p>點選後會出現此新列表，以供查看審核情況。</p>	 <table border="1"> <thead> <tr> <th>序</th> <th>職稱</th> <th>應審核者</th> <th>實際審核者</th> <th>審核結果</th> <th>審核意見</th> <th>審核日期</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>直屬主管</td> <td></td> <td></td> <td>同意</td> <td></td> <td>2013/10/08(二) 09:49</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>單位主管</td> <td></td> <td></td> <td>審核中</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	序	職稱	應審核者	實際審核者	審核結果	審核意見	審核日期	1	直屬主管			同意		2013/10/08(二) 09:49	2	單位主管			審核中		
序	職稱	應審核者	實際審核者	審核結果	審核意見	審核日期																
1	直屬主管			同意		2013/10/08(二) 09:49																
2	單位主管			審核中																		



二、已審假單

功能說明：提供使用者查詢及查看假單內容。

操作順序說明	圖示																											
點選「已審假單」。																												
點選後會出現此新畫面。	<table border="1"> <thead> <tr> <th>序</th> <th>差假日期(起)</th> <th>差假日期(迄)</th> <th>單位</th> <th>姓名</th> <th>假別</th> <th>事由</th> <th>結果</th> <th>天時</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>2013/10/04(五) 08...</td> <td>2013/10/04(五) 08...</td> <td>校務行政組</td> <td></td> <td>未刷卡</td> <td>forget test</td> <td>同意</td> <td>1/0</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>2013/10/07(一) 17...</td> <td>2013/10/07(一) 20...</td> <td>校務行政組</td> <td></td> <td>加班</td> <td>test test</td> <td>駁回</td> <td>0/3</td> </tr> </tbody> </table>	序	差假日期(起)	差假日期(迄)	單位	姓名	假別	事由	結果	天時	1	2013/10/04(五) 08...	2013/10/04(五) 08...	校務行政組		未刷卡	forget test	同意	1/0	2	2013/10/07(一) 17...	2013/10/07(一) 20...	校務行政組		加班	test test	駁回	0/3
序	差假日期(起)	差假日期(迄)	單位	姓名	假別	事由	結果	天時																				
1	2013/10/04(五) 08...	2013/10/04(五) 08...	校務行政組		未刷卡	forget test	同意	1/0																				
2	2013/10/07(一) 17...	2013/10/07(一) 20...	校務行政組		加班	test test	駁回	0/3																				

(一)、查詢

功能說明：提供使用者查詢已審核假單。

操作順序說明	圖示																																				
依使用者需求選擇時間範圍。																																					
點選後下方會出現查詢結果。	<table border="1"> <thead> <tr> <th>序</th> <th>差假日期(起)</th> <th>差假日期(迄)</th> <th>單位</th> <th>姓名</th> <th>假別</th> <th>事由</th> <th>結果</th> <th>天時</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>2013/07/29(一) 08...</td> <td>2013/07/29(一) 10...</td> <td>校務行政組</td> <td></td> <td>出差(延...</td> <td>t2</td> <td>同意</td> <td>0/2</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>2013/06/20(四) 08...</td> <td>2013/06/20(四) 08...</td> <td>校務行政組</td> <td></td> <td>免刷卡</td> <td>免刷1</td> <td>同意</td> <td>1/0</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>2013/05/01(三) 08...</td> <td>2013/05/01(三) 09...</td> <td>校務行政組</td> <td></td> <td>加班</td> <td>一、本校電...</td> <td>同意</td> <td>0/1</td> </tr> </tbody> </table>	序	差假日期(起)	差假日期(迄)	單位	姓名	假別	事由	結果	天時	1	2013/07/29(一) 08...	2013/07/29(一) 10...	校務行政組		出差(延...	t2	同意	0/2	2	2013/06/20(四) 08...	2013/06/20(四) 08...	校務行政組		免刷卡	免刷1	同意	1/0	3	2013/05/01(三) 08...	2013/05/01(三) 09...	校務行政組		加班	一、本校電...	同意	0/1
序	差假日期(起)	差假日期(迄)	單位	姓名	假別	事由	結果	天時																													
1	2013/07/29(一) 08...	2013/07/29(一) 10...	校務行政組		出差(延...	t2	同意	0/2																													
2	2013/06/20(四) 08...	2013/06/20(四) 08...	校務行政組		免刷卡	免刷1	同意	1/0																													
3	2013/05/01(三) 08...	2013/05/01(三) 09...	校務行政組		加班	一、本校電...	同意	0/1																													



(二)、假單內容

功能說明：提供使用者查看假單內容。

操作順序說明	圖示																											
選取欲查看明細之差假。	<table border="1"> <thead> <tr> <th>序</th> <th>差假日期(起)</th> <th>差假日期(迄)</th> <th>單位</th> <th>姓名</th> <th>假別</th> <th>事由</th> <th>結果</th> <th>天時</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>2013/10/04(五) 08...</td> <td>2013/10/04(五) 08...</td> <td>校務行政組</td> <td></td> <td>未刷卡</td> <td>forget test</td> <td>同意</td> <td>1/0</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>2013/10/07(一) 17...</td> <td>2013/10/07(一) 20...</td> <td>校務行政組</td> <td></td> <td>加班</td> <td>test test</td> <td>駁回</td> <td>0/3</td> </tr> </tbody> </table>	序	差假日期(起)	差假日期(迄)	單位	姓名	假別	事由	結果	天時	1	2013/10/04(五) 08...	2013/10/04(五) 08...	校務行政組		未刷卡	forget test	同意	1/0	2	2013/10/07(一) 17...	2013/10/07(一) 20...	校務行政組		加班	test test	駁回	0/3
序	差假日期(起)	差假日期(迄)	單位	姓名	假別	事由	結果	天時																				
1	2013/10/04(五) 08...	2013/10/04(五) 08...	校務行政組		未刷卡	forget test	同意	1/0																				
2	2013/10/07(一) 17...	2013/10/07(一) 20...	校務行政組		加班	test test	駁回	0/3																				
選擇後點選右上方「假單內容」。																												
點選後會出現此新畫面，此為假單明細。																												
若欲查看審核情況，點選上方「審核情況」。																												
點選後會出現此新列表，以供查看審核情況。	<table border="1"> <thead> <tr> <th>序</th> <th>職稱</th> <th>應審核者</th> <th>實際審核者</th> <th>審核結果</th> <th>審核意見</th> <th>審核日期</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>直屬主管</td> <td></td> <td></td> <td>同意</td> <td></td> <td>2013/10/08(二) 09:49</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>單位主管</td> <td></td> <td></td> <td>審核中</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	序	職稱	應審核者	實際審核者	審核結果	審核意見	審核日期	1	直屬主管			同意		2013/10/08(二) 09:49	2	單位主管			審核中								
序	職稱	應審核者	實際審核者	審核結果	審核意見	審核日期																						
1	直屬主管			同意		2013/10/08(二) 09:49																						
2	單位主管			審核中																								



肆、個人設定

功能說明：提供使用者設定職務代理人及 Email 通知。

操作順序說明	圖示
<p>點選上方「個人設定」。</p>	
<p>此為「功能設定」之列表。</p>	




一、職務代理人

功能說明：提供使用者設定職務代理人。

操作順序說明	圖示																				
<p>點選「職務代理人」。</p>																					
<p>點選後會出現此新畫面。</p>	 <table border="1" data-bbox="577 1731 1294 1962"> <thead> <tr> <th colspan="3">職務代理人</th> <th>修改</th> <th>刪除</th> </tr> <tr> <th>序</th> <th>單位</th> <th>姓名</th> <th colspan="2"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>校務行政組</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>校務行政組</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	職務代理人			修改	刪除	序	單位	姓名			1	校務行政組				2	校務行政組			
職務代理人			修改	刪除																	
序	單位	姓名																			
1	校務行政組																				
2	校務行政組																				

(一)、修改

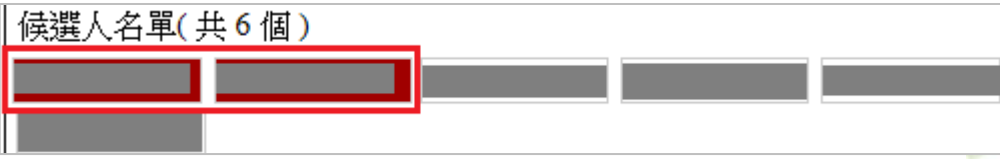
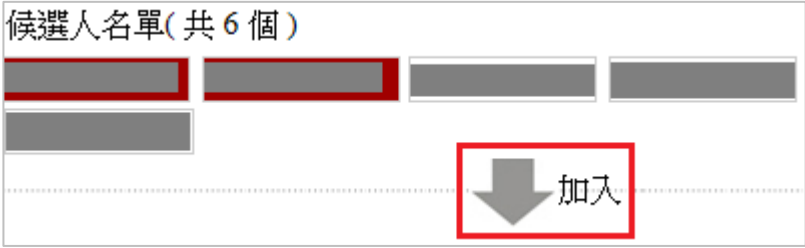

功能說明：提供使用者新增或移除職務代理人。

操作順序說明	圖示
<p>點選右上方「修改」。</p>	
<p>點選後會出現此新畫面。</p>	
<p>選擇欲新增之職務代理人的「隸屬單位」及「所屬單位」。 *註：兩者為必填項目。</p>	

1、新增(方法一)

功能說明：提供使用者利用候選人名單新增職務代理人。

操作順序說明	圖示
<p>選擇單位後下方會出現此「候選人名單」。</p>	

操作順序說明	圖示
<p>選取欲新增之職務代理人。</p>	 <p>候選人名單(共 6 個)</p>
<p>選擇後點選下方「↓」。</p>	 <p>候選人名單(共 6 個)</p>
<p>點選後即加入「可選取代理人名單」。</p>	 <p>可選取代理人名單(共 2 個)</p>

2、新增(方法二)

功能說明：提供使用者利用查詢教職員姓名新增職務代理人。

操作順序說明	圖示
<p>點選「新增」。</p>	 <p>加入</p>





操作順序說明	圖示
依教職員姓名新增代理人。	
輸入姓名後，點選「小幫手」。	
點選後下方會出現符合資料之列表。	
資料中底色被標記灰色者，表示原本就存在代理人名單內。	
選取欲新增之代理人。	



操作順序說明	圖示
點選下方「確定」。	
點選後即加入「可選取代理人名單」。	

3、移除

功能說明：提供使用者移除代理人。

操作順序說明	圖示
<ol style="list-style-type: none"> 1. 選取欲移除之代理人。 2. 選擇後點選右上方「移除」。 	
移除後「可選取代理人名單」即移除資料。	

(二)、刪除






功能說明：提供使用者刪除職務代理人。

操作順序說明	圖示
<p>選取欲刪除之職務代理人。</p>	
<p>選擇後點選右上方「刪除」。</p>	
<p>點選後會出現此確認新視窗。</p>	
<p>確認完畢後會出現此「異動成功」之新視窗。</p>	



二、Email 通知

功能說明：提供使用者設定是否發送差勤 Email 通知。

操作順序說明	圖示
<p>點選「Email 通知」。</p>	 <p>個人功能 > 職務代理人 > Email通知</p>
<p>點選後會出現此新畫面。</p>	 <p>首頁>個人功能 <input checked="" type="checkbox"/> 發送差勤Email通知 儲存</p>
<p>依使用者需求勾選。</p>	 <p>首頁>個人功能 <input checked="" type="checkbox"/> 發送差勤Email通知 儲存</p>
<p>更改後點選右上方「儲存」。</p>	 <p>首頁>個人功能 <input checked="" type="checkbox"/> 發送差勤Email通知 儲存</p>
<p>點選後會出現此確認視窗，表示異動成功。</p>	 <p>網頁訊息 異動成功!! 確定</p>