

# 1. 寒暑假出國報備單

功能路徑：差勤系統 / 差假申請單 / 寒暑假出國報備單

使用者於寒暑假期間出國需行前報備，不用設定職務代理人。

1. 點選「申請」進入申請畫面。

| 寒暑假出國報備單 |     |           |                 |                 |       |      |   |   |                             | 查詢                          |           |
|----------|-----|-----------|-----------------|-----------------|-------|------|---|---|-----------------------------|-----------------------------|-----------|
| 查詢區間：    |     | 113-01-01 | ~               | 113-07-31       | 簽核狀況： |      | <input checked="" type="checkbox"/> 送審中 | <input checked="" type="checkbox"/> 已簽核 | <input type="checkbox"/> 退回 | <input type="checkbox"/> 取消 | <b>申請</b> |
| 報備單位     | 職稱  | 報備人       | 開始時間            | 結束時間            | 共計    | 出國類別 | 預定前往國家                                  | 請假事由                                    | 簽核狀態                        | 檢視                          |           |
| 園本部(1)   | 助理員 | 管理員       | 113-02-17 00:00 | 113-02-25 00:00 | 9日0時  | 觀光   | 香港或澳門                                   | test                                    | 已簽核                         |                             |           |
| 園本部(1)   | 助理員 | 管理員       | 113-07-01 00:00 | 113-07-10 00:00 | 10日0時 | 觀光   | 美國                                      | 探親與旅遊                                   | 送審中                         |                             |           |

2. 此為寒暑假出國報備單填寫畫面，輸入預定前往國家、出國期間及請假事由後，再送出申請。

|           |   |             |           |        |  |
|-----------|---|-------------|-----------|--------|--|
| 寒暑假出國報備單  |   |             |           |        |  |
| 報備人       | 管理員   | 修改申請人       |           | 報備單位   | 園本部(1)   |
| 職稱        | 助理員   |             |           | 考勤代號   | 999999   |
| 出國類別      | <input checked="" type="radio"/> 觀光 <input type="radio"/> 探親 <input type="radio"/> 其他事由 |             |           | 預定前往國家 | <input checked="" type="radio"/> 其它國家 <input type="radio"/> 大陸地區(含珠海、深圳) <input type="radio"/> 香港或澳門 |
| 預定出國期間    | 起 113-08-01 08時00分 (日期格式YY-mm-dd)   |             |           | 請假事由   | 系統測試   |
| 請填寫全部出國日期 | 迄 113-08-15 17時00分 (日期格式YY-mm-dd)   |             |           | 個人詞庫   | 公用詞庫   |
| 含假日       | 計算天數 共計 0 日 0 時   |             |           | 上傳檔案   |  |
| 附件說明      | 無   |             |           | 假單編號   | clv113021900019  |
|           |   | 填表人單位       | 園本部(1)    | 填表人    | 管理員  |
|           |   | 填表日期        | 113-02-19 |        |  |
|           |   | <b>送出申請</b> |           | 取消     |  |

3. 送出申請畫面，會出現送審中。

| 寒暑假出國報備單 |     |           |                 |                 |       |      |   |   |                             | 查詢                          |           |
|----------|-----|-----------|-----------------|-----------------|-------|------|---|---|-----------------------------|-----------------------------|-----------|
| 查詢區間：    |     | 113-08-01 | ~               | 113-08-31       | 簽核狀況： |      | <input checked="" type="checkbox"/> 送審中 | <input checked="" type="checkbox"/> 已簽核 | <input type="checkbox"/> 退回 | <input type="checkbox"/> 取消 | <b>申請</b> |
| 報備單位     | 職稱  | 報備人       | 開始時間            | 結束時間            | 共計    | 出國類別 | 預定前往國家                                  | 請假事由                                    | 簽核狀態                        | 檢視                          |           |
| 園本部(1)   | 助理員 | 管理員       | 113-08-01 00:00 | 113-08-15 00:00 | 15日0時 | 觀光   | 系統測試                                    | 系統測試                                    | 送審中                         |                             |           |

4. 若要取消申請，至「送審文件匣」點選「取消申請」。

流程系統 / 流程簽核 / 送審文件匣

送審文件匣-檢視

查詢時間：113-02-19 11:55

|                                    |   |        |           |
|------------------------------------|---|--------|-----------|
| 出國報備單                              |   |        |           |
| 申請人                                | 管理員   | 申請人單位  | 園本部(1)    |
| 職稱                                 | 助理員   | 考勤代號   | 999999    |
| 出國類別                               | 觀光  | 預定前往國家 | 系統測試      |
| 預定出國期間                             | 起 113-08-01 08:00<br>迄 113-08-15 17:00<br>共計 15 日 0 時 | 請假事由   | 系統測試      |
| 附件說明                               | 無   | 填表人單位  | 園本部(1)    |
| 填表人                                | 管理員   | 填表時間   | 113-02-19 |
| 流程編號                               | 1   |        |           |
| 附件                                 |   |        |           |
| 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                       |   |        |           |
| 註：基於資安原則，系統只允許開放合法可上傳的檔案類型。開放檔案類型表 |   |        |           |
| <b>取消申請</b>                        |   |        |           |