

寒暑假出國報備單

功能操作手冊

中華民國 113 年 02 月

目 錄

| | |
|-------------------|---|
| 1. 寒暑假出國報備單 | 2 |
| 2. 出國報備紀錄查詢 | 3 |
| 3. 出國報備管理 | 4 |

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 | 申請 |
| 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 | | | | | |
| 職稱 | 助理員 | 報備單位 | 園本部(1) | | | | |
| 出國類別 | <input checked="" type="radio"/> 觀光 <input type="radio"/> 探親 <input type="radio"/> 其他事由 | 考勤代號 | 999999 | | | | |
| 預定出國期間 | 起 113-08-01 08時00分 (日期格式YY-mm-dd) | 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 | | | | |
| 請填寫全部出國日期 | 迄 113-08-15 17時00分 (日期格式YY-mm-dd) | 請假事由 | 系統測試 | | | | |
| 含假日 | 計算天數 共計 0 日 0 時 | 個人詞庫 | 公用詞庫 | | | | |
| 附件說明 | 無 | 上傳檔案 | | | | | |
| 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 |
| 送出申請 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 | 申請 |
| 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 迄 113-08-15 17:00 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 | | | |
| 取消申請 | | | |

2. 出國報備紀錄查詢

功能路徑：差勤管理 / 基本勤惰查詢 / 出國報備紀錄查詢
提供管理者可查詢同仁報備紀錄。

1. 輸入查詢條件後，點選「**確定**」。

| 出國報備紀錄查詢 | | | |
|--------------------------------------|---|-------------|---|
| 查詢區間 | 開始日期 113-08-01 (日期格式 YY-mm-dd) 結束日期 113-08-31 (日期格式 YY-mm-dd) | 在職狀況 | <input checked="" type="radio"/> 在職 <input type="radio"/> 離職 |
| 職稱 | 全部 | 簽核狀態 | <input checked="" type="checkbox"/> 簽核中 <input checked="" type="checkbox"/> 已簽核 <input type="checkbox"/> 退回 <input type="checkbox"/> 刪除 |
| <input type="checkbox"/> 人員類別 | <input type="checkbox"/> 公務人員 <input type="checkbox"/> 技工工友 <input type="checkbox"/> 臨時人員 <input type="checkbox"/> 契進人員 <input type="checkbox"/> 約聘僱人員 <input type="checkbox"/> 委辦人員 <input type="checkbox"/> 臨時約聘僱人員 <input type="checkbox"/> 台南消防外勤人員 <input type="checkbox"/> 勤指中心 <input type="checkbox"/> 交通人員 <input type="checkbox"/> 外勤人員 <input type="checkbox"/> 消防局外勤 | | |
| 請選擇欲查詢人員 | <input checked="" type="radio"/> 搜尋全部 <input type="radio"/> 關鍵字 <input type="radio"/> 選擇人員 <input type="radio"/> 選擇單位 | | |
| 確定 取消 | | | |

2. 查詢結果畫面，可進行檢視或匯出 EXCEL 及 ODS 檔。




| 出國報備紀錄查詢 | | 查詢區間：113-08-01~113-08-31 | | | | | -----匯出----- | 執行 |
|----------|-----|--------------------------|------------------------------------|-------|------|------|--------------|----|
| 單位 | 職稱 | 姓名 | 預定出國期間 | 共計 | 事由 | 簽核狀況 | 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 | 系統測試 | 送審中 | | |

3. 出國報備管理



功能路徑：基本設定 / 資料管理 / 出國報備管理

提供管理者可檢視及刪除已簽核完成的出國報備單。

1. 輸入查詢條件後，點選「**確定**」。

| 出國報備管理 | | | |
|---|---|---|---|
| 查詢區間 | 開始日期 | 113-08-01  (日期格式 YY-mm-dd) | 在職狀況 <input checked="" type="radio"/> 在職 <input type="radio"/> 離職 |
| | 結束日期 | 113-08-31  (日期格式 YY-mm-dd) | |
| 職稱 | 全部  | | |
| <input type="checkbox"/> 人員類別 | <input type="checkbox"/> 公務人員 <input type="checkbox"/> 技工工友 <input type="checkbox"/> 臨時人員 <input type="checkbox"/> 契進人員 <input type="checkbox"/> 約聘僱人員 <input type="checkbox"/> 委辦人員 <input type="checkbox"/> 臨時約聘僱人員 <input type="checkbox"/> 台南消防外勤人員 <input type="checkbox"/> 勤指中心 <input type="checkbox"/> 交通人員 <input type="checkbox"/> 外勤人員 <input type="checkbox"/> 消防局外勤 | | |
| 請選擇欲查詢人員 | <input checked="" type="radio"/> 搜尋全部 <input type="radio"/> 關鍵字 <input type="radio"/> 選擇人員 <input type="radio"/> 選擇單位 | | |
| 確定 <input type="button" value="取消"/> | | | |

2. 可進行檢視或刪除出國報備單。

| 出國報備管理 | | 查詢區間：113-02-01~113-09-30 | | | | | |
|--------|-----|--------------------------|------------------------------------|------|------|---|---|
| 單位 | 職稱 | 姓名 | 預定出國期間 | 共計 | 事由 | 檢視 | 刪除 |
| 園本部(1) | 助理員 | 管理員 | 113-02-17 00:00 113-02-25 00:00 | 9日0時 | test |  |  |