差勤線上簽核系 統操作說明書



人事室 編印

附附件請假作業流程:

說明:附附件線上請假程序與一般線上(不用附件)請假作業流程相同。假 單附件是在**◎流程作業**下的**◎待辦事項**開啟假單後,將附件夾帶。確 認請假資料無誤後點選**◎**完成,送出個人線上請假資料,即完成附附 件的請假程序。

登入【線上簽核系統】(<u>http://eoffice.nsysu.edu.tw</u>)後,選擇【差勤系統】頁籤, 點選<mark>●差勤管理</mark>下之**○**請假選項並輸入**請假類別,請假期間,請假事由,檢附證件說明** 從**查詢選擇職務代理人**後點選送出,確認請假資料無誤後點選儲存,回到**攀流程作業**





回到**◎流程作業後,點選<mark>◎待辦事項</mark>,會出現剛完成之請假申請流程。**

1-1		1 📾 🐔	Dina -	-	e a	- B 8 - E	12 15				
	http://woffins.acom.	ed a ber WebA grad	wWyTeb.dope	mon# - 22458	0081103838	EA17542170EDC137E4	Endore				FR. 18
0								B# 15	現人政定 1	11×10	*
m	10 1- 35 H	5 H	607 C 20 No	\checkmark	1000		0.000.000.000.000.000	30.035	2007	1.15	Logo
0		-	aun O	ROPE 1	****	n Chunny 🕁	aina Gran () INIAK	日金市田	B RRP.	<u>e</u>
3 *			ann jo ann (g	iners 🤞	\$ #10%1 } #14(2	n (Canana) (C A dife anna (C	axna (disen) (Jours) (4)416	12400	(C 2R++	9]
3 W		11 C	ann (0) ann (1) .∼)	nhar 🧃	3 # 19 # 1 3 # 11 (2)	2) 400 40 40 4 10 4 10 4 10	axna (1698 0))) NAK	E REF	1 /18 -	9) 2 (H)
		100 M THE 10 M		TREE	5 #1944 3 #11102 第四人	2 64 70 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10	8.2363 (3.698) () 1002) 100) 100) 100 (3.100) 100 (3.100)) 14366 	E RER KR	1 * /LR ±	
		110 0 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 1	ана (С) Конструкции Холан Сордани		#844 3	2 (0 (0 (0 (0 (0 (0 (0 (0 (0 (0 (0 (0 (0	A.X.W.A. (2) 15 948 (2) 3 mRt Ridert 11 2000-04-35 10:29		E RER MB	0 2894	
3 H			ани Ф «на Ф ») хабан окала окала окала хабан окала		2 単数本i 2 単数本i 2 単数入 2 単数入	2 424 2 424 2 42 2 42 2 42 2 42 2 42 2	A.X.WIA (2) 15949 (2) 3 mRt 2000-04-25 10:29 2008-04-25 08:58		E RER ASI FER	1 * /18 ±	

假單開啟後,點選瀏覽選擇假單附件,並填寫檔案說明。



附件檔案選取完成後,須點選檔案說明後方之

》,該附件才會附加於假單並顯示於下方。(使用上傳附件,請留意附件檔案大小勿超 5MB)

請勿點選畫面上方之

》附加檔案,該圖示之附加檔案無法存入差勤資料庫中。

再次確認假資料無誤後點選左上(下)角

完成圖示,送出個人線上請假資料。

系統會自動發送 E-mail 通知職務代理人。

(若沒有執行此一步驟,則請假資料不會送出,代理人將看不到此筆請假資料)



附加檔案若選取錯誤,亦可由移除檔案移除,重新依前述步驟重新選取。

	田原橋 007/04/25 03:00 株 主氏期 007/04/25 03:00 株 主氏期 007/04/25 17:00 土 AH I H 0 時 0 分 か MMH 時期代 第 原本規範 新教 III 0 時 0 分 本年度時間 日勤給什 (日勤累情違0.8日 家ALI 日 計算) 秋 AI 	前日、前 007/04/25 03:00 点 第二次前 007/04/25 13:00 点 月日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日		非政府第 事 市 他相違件 載作代度人 総算 教 相 、 総算 、 他 和 一 、 の の 、 の の の の の の の の の の の の の	自民間 097/1 生民間 097/1 共民間 097/1 共民間 097/1 共民間 097/1 共民間 097/1 共民間 097/1 共民間 097/1 共民間 097/1 大民間 097/1 大民間 097/1 大民間 097/1 大民間 097/1	04/25 08:00 高 04/25 17:00 走 時 0 会 葉原序與試 葉洗房借作派明 概 11款% 件(11	L	1(a41)		
事 州州州州集銀信業用序與값 他府總件 州州州州集銀信業直接標件32.明 桃西代度人 州 秋西代度人 州 秋西代度人 州 秋西代度人 州 秋西代度人 州 秋西代度 川 秋西代度 川 秋西代度 川 秋西山田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田		事 由 附所得錄化作業成為與成 除所證件 附所得錄化作業成為做作或項 收算 本半度時級互動除計(目動業構造0.8日者ALI日計算) 投算 本半度時級互動除計(日動業構造0.8日者ALI日計算) 投算 本半度時級互動除計(日動業構造0.8日者ALI日計算) 投算 本半度時級互動除計(日動業構造0.8日者ALI日計算) 投算 本半度時級互動除計(日動業構造0.8日者ALI日計算) 投算 本半度時級互動除計(日動業構造0.8日者ALI日計算) 投算 本半度時級互動除計(日動業構造0.8日者ALI日計算) 化 日日 日日 資源 国家 日日 日日 資源 日日 2000420[11] 単数計算過度 資源 国家 国家 日日 2000420[11] 単数計算過度因素 資源 国家 単語 2000425[11] 単数計算過度因素 単数計算過度因素 日日 回答 日日 2000425[10] 単数時計過度因素 日日 日日 日日 日日 日日 日日 日日 日日 日日		事 由 他附證件 載件代理人 他創 税 利 亡年初代	附附详辑数15 附附并结数15 周 本年度18	業用序與試 業流程操作現明 截日數統計(日1	电系统进口, 8日 香	AIR (MAR)		
補用 相用 所用 有用 有	Holder - Mini Holder - 文法部体作派明 Ref - 文法部体作派明 Ref - 文法部金 - 文法 - 文	他州總州 州州州州州集報 (5 笑 洗 部 他 (5 笑 洗 部 他 (5 定 和)) 秋田 秋田 秋田 小田 秋田 「日田 秋田 「日田 大田 「日田 大田 「日田 秋田 「日田 日田 「日 日田 日		他有證件 載而代理人 後期 教 相 亡母近知	州州中埔寨(5 州 本年度明	紧连接续存成4 截日数统计(日)	生果情进0.8日本)	AI((1)+)		
	株式人 月 秋期 木牛皮油銀田熟紀升(日熱茶株達0.8日本人日日汁第) 秋川 日本人日日汁第) 秋川 日本人日日汁第) 大川 日本人日日汁第) 水川 日本人日日汁第) 水川 日本人日日汁第) 水川 日本人日日汁第) 水川 日本人日日汁第) 水川 日本日日 水川 日本日日 水川 日本日日 水川 日本日日 水川 日本日 水川 日本日 <t< td=""><td></td><td></td><td>秋田八田人 秋田 秋田 人 田 秋田 秋田 秋田 秋田 八田 大 田 大 田 大 田 大 田 大 田 大 田 大 田 大 田 大 田</td><td>A</td><td>#4.07#1tset,8†(07.8</td><td>电系情进口 8日 金。</td><td>AIO(H)</td><td></td><td></td></t<>			秋田八田人 秋田 秋田 人 田 秋田 秋田 秋田 秋田 八田 大 田 大 田 大 田 大 田 大 田 大 田 大 田 大 田 大 田	A	#4.07#1tset,8†(07.8	电系情进口 8日 金。	AIO(H)		
税利 MinuteD Table (日和茶情違の8日参ALIの計算) 税利 MinuteD Table (日和茶情違の8日参ALIの計算) 化利 MinuteD Table (日和茶情違の8日参ALIの計算) 化物化使用 2.4 内水母1500季 (日和茶情違の8日参ALIの計算) 市水母1500季 (日和茶情違の8日参ALIの計算) 市水母1500季 (日本茶情違の8日参ALIの計算) 市水母1500季 (日本本母1500季) 「日本母1500季 (日本本母1500季) 「日本母1500季 (日本本母1500季) 「日本母1500季 (日本本母1500季) 「日本母1500季 (日本本母1500季) 「日本母1500季 (日本日本日本日本日本日本日本日本日本日本日本日本日本日本日本日本日本日本日本	検知 本牛皮納飲口款約什(日款常情違0.8日をALICH美) 秋川 Minner0Thine(Traine) 代約 外税(包香税) C4 2.4 水木市1500季 0.4 水市1500季 0.4 新田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田			相對 利 利 乙烯10月1	本年度時	截日数約升(日)	杜莱精建0.8日本	(RHD)		
税利 利用 Mitman (日本先供) 日本代(日本代) 代利 利用 Mitman (日本先生) 1000000000000000000000000000000000000	校創 本本-皮肤根(日本地)+(日本系作達0.8日本人)(日十月) 秋 州 八 (日本系作達0.8日本人)(日十月) 秋 州 八 (日本系作達0.8日本人)(日十月) 八 (日本系作達0.8日本人)(日十月) 八 (日本系作達0.8日本人)(日十月) 八 (日本)(日本人)(日本系作達0.8日本人)(日十月) 八 (日本)(日本人)(日本)(日本人)(日本人)(日本人)(日本人)(日本人)(日			校 期 代 期 (14)11(1)	本年度時	假豆敷納計(目)	数累積進1,8日者。	((()))(())(())(())(())(())(())(())(())		
代表の第二 代表の 代表の	代 所 代	代 所 (生存)(2)(2)(平 (本位)(2)(2)(平 (本位)(2)(2)(平 (本位)(2)(2)(2) (本位)(2)(2)(2) (本位)(2)(2)(2)(2) (本位)(2)(2)(2)(2)(2)(2)(2)(2)(2)(2)(2)(2)(2)		41 H		Manager D Takenet 1		and a second		
C.44 2.4 市木42500季 2.4 市木42500季 0.4 第二次第二 2000040500 第二次第二 2000040500 第二次第二 2000040500 12 2000040500 第二次第二 2000040500 第二次第二 2000040500 第二次第二 2000040500 第二次第二 20000405000 第二次第二 20000405000 第二次第二 20000405000	C.48 10 54 年 2.4 時末年15 65 年 2.4 時末年15 65 年 0.4 第二日日日日日日 1110 第二日日日日日 1110 第二日日日日 1110 第二日日日 第二日日 第二日日日 第二日日 第二日日 第二日日 第二日 第二日日 第二日 第二日 第二日 第二日 第二日 第二日	こ410592年 24 尚永福1585年 24 尚永福1585年 32 御天香町 12 御天香町 12 御天香町 12 「日本 13 「日本 13 「日本 13 「日本 14		C.4810.91.8			Frailerer 23 ML	外側(包骨側)		
4)水、415.65.季 20.0000425102.87 0.4 第次式第二 20.000042510.01 20.00 12 50.0000042510.01 第 10.000042510.01 12 50.000042510.01 第 10.000042510.01 12 50.000042510.01 10.000042510.01 10.000042510.01 12 50.000042510.01 10.000042510.01 10.000042510.01 12 10.000042510.01 10.000042510.01 10.000042510.01 12 10.000042510.01 10.000042510.01 10.000042510.01 12 10.000042510.01 10.000042510.01 10.000042510.01	中本・4125 (45, 年) 0.4 (名第1) (11) (名第1) (11) (日本) (11) (11) (11) (11) (11) (11) (11) (11) (11) (11) (11)	中水・雪玉の季 104 「「「「「「「「」」」」」」」 105 「「「」」」」」 105 「「」」」」 105 「「」」」」 105 「」」」 105 「」」」 105 「」」」 105 「」」」 105 「」」」 105 「」」」 105 「」」」 105 「」」」 105 「」」」 105 「」」」 105 「」」」 105 「」」」 105 「」」」 105 「」」」 105 「」」 105		100 AT 100 AT 100 AT			CONTRACTOR OF THE	2.4		
					*	Anew anew	ALTERNAL DOL	0.4		
1世 Salarsin de 12.000 3000042511.01 単 Mittachata2018 平 電子演算: □107月間(予定算) 行び聞人: 同望: 単位子(間) 単 校:: 同望: 単位日 12.01 12.	Salatiti de 13 (25) 2008/04/25 (14) M Mitter (14) M	1211日日は1日は1日は1日日は1日日日1日日1日1日1日1日1日1日1日1日	1216	SAN SALS	-		RA A	MERCINI		
■1-1000年間である。 11日本日本 11日本 11日本日本 11日本日本 11日本日本 11日本日本 11日本日本 11日本日本 11日本日本 11日本日本 11日本日本 11日本日本 11日本日本 11日本日本 11日本日本 11日本日本 11日本 11日本日本 11日本 1	※第二日保護第二条 A 前提 単純代現 (4) 回避 単語 詳示:			SAMPLE .	Lela 12 KB	2001-04-25 [1]	11 M	ALPERT ANY DRAW OF	-	
TOTAL MADE AND THE STATE	人 可致 美达代明 读 · 问爱 进四 科····	11.11%人 间壁 碘位代键 ● 校 - 间壁 建因 鞋件: 		【子家事: □惊/	487-AR		12.8.9	NT - 2008/04/25 10:12:03		
199 KK: 网爱 出班 社中:		※ 成: - 同愛 通信 社中: 	I re	ORV NIR.	展出代理				-	
				1 校 日間里	(#13) Pi	199 F				
		品牌 (1995年1月1日) · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·								
品型製技業見	各型事件意見		1 6000			品間 製作業	a la companya da ser com			
THE PERCENT TO FAMILING THE THE THE THE THE PERCENT	AND THE PARTY INC. MANY INC. INC. INC. INC. INC. INC.	評批 医卡氏环 四十六年 開始 開始 网络 网络 网络 医肉								

職務代理人(主管)可點選檔案名稱開啟附件。

0		1100 10		CONTRACTOR AND	1013 (00.244)	HARE SEA	RE BLAN MR
2 副立中山大學	\$ 15						L.R. Logen
OWLWA	10 MA	340m	Canak 🖗		T BB	Gros GNAS	266 8 2244ú
🗿 Hangso 🗿 Kito	un 🖸 annu 🕼	WHAT I	🗿 BAIRIS 👸	l muteri 🛅	建制制度		
99.6 B## @#	BERT ORMER D	ALL B. W.	人業名称 🖓				
8.00	-	- 2 C.					
		1	(五中山大學)	放戰員工場會	E.W		
	奏單編號	34138				5	
	限務単位	人事宝		1000	-		
	林名	81		暖 祷	行政	的双	
	請倒錄別	合伙					
	請供款問	自民國 生民國 共计	197/04/25.08:(197/04/25.17:(대 0 하 0 상	20 起 20 正			
	3 th	NUM IF 18	但作業程序測計	k.		10	
	板附接件	用附件铺	假作業液理操作	多说明			
	藏務代理人	A					
點選	檔案名稱	本 平	发动的目数统 计	(日教業機違	0. 8a a	4(묘왕류)	
णन	。 閉 的 附 供 但	()	羊 担	病	截	外频(帮养频)	
	דו ניין אמינאי	¥	0		0	2.4	
	12.9	単	0		0	0.4	

線上簽核加班(請示)作業流程:

登入【線上簽核系統】(<u>http://eoffice.nsysu.edu.tw</u>)後,選擇【差 勤系統】頁籤,點選<mark>○差勤管理</mark>下之<u>◎加班</u>選項並輸入**加班事由、加班期** 間後點選送出,確認加班資料無誤後點選儲存,回到**◎流程作業**



I http://witce.acyst.ets.tu/Heba	geide/CatraMent do'Real I-neosi	lineal/Const	-Logined Ment		100	HARE	-	- C - C - C - C - C - C - C - C - C - C	
〕 ₩立中山大學 □ 柳上赞铁系統	dun Ganna		-	G AINS	a) Ø m	# ₩ Ɗ☆	18 18 14 68 (\$ 20+0)	
08/04/25 14:50:38 🔮 🍍	. And	iana -			4	采放时 国	1 2008/4/25	15:00)	
旬人基本资料	國立中山大學教職員工加班請示單								
但人基本資料	服務單位	人事室		1999.00.00.00)	
宮碼修改	姓 名	游		咸	一箱	行战时	理		
IP位址修改	加車車由	如想错	南非累消	权测试					
差勤管理	新班期間 1. 自民国 097/04/30 17:00 起至民国 097/04/30 18:00 主 共計1時								
<u>풍</u> 편	条即 请加	出期間之	装利进 机	蜂				Transfer to a sector	
<u>憲</u> 選 諸版	期間 年/月/	日星期	盖利時 周	姜退時 周	上推時 数	秋島	加建筑	加班站	
四班	加班1 097/04/	30 =		-	-		17:00	18:00	

回到**寧流程作業後**,點選**诊待辦事項**,會出現剛完成之加班請示申請流程。

C C C C C C C C C C C C C C C C C C C	e azymente ber WebAgen	halbityTesh.iko					ARE for	ARE I	JEAR L	标差 ※
		4 8 7 0		294U	() () () () () () () () () () () () () (0 HAK	11 som	1.8 0 9450	Leges Ø
2 234-19 2 MINH	にか(静か約 50 星	M 1			8 ##B	mite	-	d HER	1 1 /100	E (8)
編製 板先欄 数5	月春 建花衣装	In All	工作主题	- 統件人	TAL NO.	送速時間	代理	57.96	私人協会林	D
	THEM IS NO.	BARR	1083	1	+1841	2008-04-25 15 1	0 N/A	150	3	-
1 878	1									and a

加班請示單開啟後,再次確認加班請示資料無誤後點選左上(下)角 完成圖示,送出個人線上加班請示資料,即完成加班請示。

<u>(若沒有執行此一步驟,則加班請示資料不會送出,主管將看不到</u> 此筆加班請示資料)

1-8 . 0 . 1	2 1	Dag	7 25.0		2. B. 6	1 - 1 - 3	8. 3					
(1) Ath Avother comes	da.terWebAper	aladations Arcian	social -PRC	CORCAPPONEL	REPEDEDASEA	AD05805 weeks	al'incel	Contract Billion	to-017K/BYoViber	WILHINGS - 23 62 1		
Omanata									ar neva	E BEAR BH		
BIBH		5		-	0.50	12.74		1	2	1 # Lope		
		HAR C	液理作	• (\$ 2 B)	at Gan	AD (283	(RR	313 4 8	BHAN DI	2条册 (多 文件中心)		
9 mars 🖉 🗤	an G	HALLE (1.2.1	s 👪 mana	a Gara	un 🔘	in the second			172		
向成 👔 🎁 🖗	NEAT (umax D	air G.	私人報志降	0.000	9920	Ø					
	-		-		10.00.00.10		4.10					
	01	新聞:丁酒	1.64	大山下工具	中代机械	工品解释	12.94					
	*	半陽瓷	1.04									
		# # 10	*				144 28	15.78				
			for iE 18	亦作業流行	-							
	30	经事由	0.000	0.000000								
			1. 自民間057/04/28 17:00地主民間057/04/28 18:00主 共計1時									
	20	经期間										
			液構 ()	1148								
	·注意:	干 助肉非	相関二:	差到进机铸								
	AR M	年/月/日	星期	景别时间	普送時間	土壤跡数	秋岛	加压刷始	加田结束			
	加朗」	097/04/28	-	-	-		-	17:00	18:00			
				-	-		_					
	-	and Phase					10.00		00.45.43.93			
	BL-N		增于来	*	-		- 500	HE + 200004	45 15 14 34			
	* 0	「開発」	老用	聖 示:					-			

申請加班補休,請登入【線上簽核系統】(<u>http://eoffice.nsysu.edu.tw</u>) 後,選擇【差勤系統】頁籤,點選<mark>◎差勤管理</mark>下之<mark>◎請假</mark>假別請選擇加班 假,依一般請假程序完成請假手續。

系統會自動加總經奉准之加班時數(超逾6個月未補休,時數自動失效), 同仁可自行查詢;申請加班假時,系統會自動由奉准之加班時數中扣除, 同仁無須再傳送加班請示單及簽到退紀錄之附件資料。惟同仁擬註銷流程 中之加班假時,因時數業經扣除,無法自行回復,需另洽本室處理。

