

臺南藝術大學校園行政系統操作手冊

項 目	頁 次
一、系統登入步驟及使用手冊下載.....	2
二、如何申請報修.....	3
三、如何查詢報修記錄.....	4
四、如何申請場地器材借用.....	5
五、如何申請登錄為管理者(場地器材、財產登錄、工讀生管理者).....	8
六、新進人員如何註冊.....	9
七、工讀生管理系統.....	10
八、教職員請假、加班操作說明.....	15
九、人事管理系統.....	22

一、系統登入步驟及使用手冊下載

(一) 使用手冊下載：依下列(二)系統登入步驟進入校園行政系統首頁，點選「[tnnua.pdf](#)」

下載參閱

(二) 系統登入步驟

1. 輸入網址 <http://203.71.53.11/fix/>

2. 登入—輸入帳號：(電子郵件帳號) 及密碼：(電子郵件密碼) 後按登入

國立臺南藝術大學
校園行政系統
Tainan National University of Arts Campus Administration System

登入說明
帳戶：電子郵件帳號
密碼：電子郵件密碼
新進人員：請先登錄
登入身份與系統說明

借用者單位	借用者姓名	借用期間	借用項目	用途	審核情況
總務處管繕組		(一)2009-02-10 09:30 (二)2009-02-10 12:30	第二會議室	音樂系管弦樂團 排演空間改建工 程第1次開標	已登記超 過7日， 系統取消 申請
總務處管繕組		(一)2009-02-10 14:00 (二)2009-02-10 17:30	第二會議室	園樂系大教室及 建研所工作室新 建工程經費清算 協調會議	已登記超 過7日， 系統取消 申請
資訊處		(一)2009-02-23 13:00 (一)2009-06-22 17:00	圖書資訊 大樓遠距 教室	通識課程-表演 藝術學課程(每 週一13: 00~17:00)	通過申請
一貫制音樂系		(一)2009-03-03 15:00 (二)2009-03-03 21:30	圖書資訊 大樓-演 藝廳	學生音樂會	繳銷
學務處生活輔導組		(四)2009-03-05 14:00 (四)2009-03-05 16:00	圖書資訊 大樓-演 藝廳	行政業務宣導暨 心靈講座	已登記超 過7日， 系統取消 申請
			圖書資訊	音樂系主辦音樂	

二、如何申請報修

1. 注意事項：

甲、報修項目為網路相關問題者，請一定要填網路 IP。

乙、報修作業經維護工程師處理完成後，請申請人完工確認並填妥此次服務的問卷調查，才算結束。



The screenshot shows the '校園行政系統' (Campus Administration System) interface. The title bar includes the university name and the system name. The main content area displays a table of repair requests. The table has columns for '全選', 'CC', '部門', '姓名', '報修身份', '報修問題描述', '報修品項', '網卡位址', '處理方式', '申請日期', '維修日期', '結案日期', '維修工程師', '目前狀態', and '維修類別'. The table contains five rows of data. The first row is selected. The '報修身份' column has a dropdown menu with '管理' selected. The '目前狀態' column has a dropdown menu with '申請中' selected. The '維修類別' column has a dropdown menu with '網路相關' selected. The '報修問題描述' column has a text input field with '因目前報修系統無法登錄由測試的網站登錄' entered. The '報修品項' column has a text input field with '19"液晶螢幕' entered. The '網卡位址' column has a text input field with '192.168.10.64' entered. The '處理方式' column has a text input field with 'TEST' entered. The '申請日期' column has a text input field with '2009/2/2 上午 09:32:20' entered. The '維修日期' column has a text input field with '2009/2/2 上午 09:59:03' entered. The '結案日期' column has a text input field with '2009/2/2 上午 09:59:32' entered. The '維修工程師' column has a text input field with '已結束' entered. The '目前狀態' column has a dropdown menu with '申請中' selected. The '維修類別' column has a dropdown menu with '網路相關' selected. The '報修身份' column has a dropdown menu with '管理' selected. The '報修問題描述' column has a text input field with '因目前報修系統無法登錄由測試的網站登錄' entered. The '報修品項' column has a text input field with '19"液晶螢幕' entered. The '網卡位址' column has a text input field with '192.168.10.64' entered. The '處理方式' column has a text input field with 'TEST' entered. The '申請日期' column has a text input field with '2009/2/2 上午 09:32:20' entered. The '維修日期' column has a text input field with '2009/2/2 上午 09:59:03' entered. The '結案日期' column has a text input field with '2009/2/2 上午 09:59:32' entered. The '維修工程師' column has a text input field with '已結束' entered. The '目前狀態' column has a dropdown menu with '申請中' selected. The '維修類別' column has a dropdown menu with '網路相關' selected.

全選	CC	部門	姓名	報修身份	報修問題描述	報修品項	網卡位址	處理方式	申請日期	維修日期	結案日期	維修工程師	目前狀態	維修類別
☒	1	資訊處	行政人員	123			123	TEST	2009/2/2 上午 09:32:20	2009/2/2 上午 09:59:03	2009/2/2 上午 09:59:32	已結束	申請中	網路相關
☐	2	資訊處	行政人員	1234567890			210.60.80.3		2009/2/2 上午 09:30:53				申請中	網路相關
☐	3	資訊處	行政人員		因目前報修系統無法登錄由測試的網站登錄	19"液晶螢幕	192.168.10.64		2009/1/14 上午 08:29:55				申請中	網路相關
☐	4	資訊處	行政人員	TEST		42"投影機	192.168.1.1		2009/1/8 上午 11:28:33				申請中	網路相關
☐	5	資訊處	行政人員		問題Question				2009/1/5 下午 07:28:27				申請中	網路相關

2. 報修系統－申請畫面



The screenshot shows the '校園行政系統' (Campus Administration System) interface. The title bar includes the university name and the system name. The main content area displays a form for submitting a repair request. The form has fields for '部門', '報修類別', '姓名', '聯絡電話', '報修物品', '網卡位址', '報修問題描述', '處理方式', '報修日期', '處理日期', '結案日期', '維修工程師', '目前狀態', and '滿意度'. The '部門' field has a dropdown menu with '資訊處' selected. The '報修類別' field has a dropdown menu with '網路相關' selected. The '姓名' field has a text input field with '12345678' entered. The '聯絡電話' field has a text input field with '12345678' entered. The '報修物品' field has a text input field with '210.60.80.3' entered. The '網卡位址' field has a text input field with '1234567890' entered. The '報修問題描述' field has a text input field with '因目前報修系統無法登錄由測試的網站登錄' entered. The '處理方式' field has a text input field with 'TEST' entered. The '報修日期' field has a text input field with '2009-02-02 09:30:53' entered. The '處理日期' field has a text input field with '2009-02-02 09:30:53' entered. The '結案日期' field has a text input field with '2009-02-02 09:30:53' entered. The '維修工程師' field has a text input field with '已結束' entered. The '目前狀態' field has a dropdown menu with '申請中' selected. The '滿意度' field has a radio button with '非常滿意' selected.

部門	報修類別	姓名	聯絡電話	報修物品	網卡位址	報修問題描述	處理方式	報修日期	處理日期	結案日期	維修工程師	目前狀態	滿意度
資訊處	網路相關	12345678	12345678	210.60.80.3	1234567890	因目前報修系統無法登錄由測試的網站登錄	TEST	2009-02-02 09:30:53	2009-02-02 09:30:53	2009-02-02 09:30:53	已結束	申請中	☒ 非常滿意

三、如何查詢報修記錄

1. 申請人

- 尚未結案者請點選【管理】按鈕進入查詢詳細資料或回填問卷調查。
- 已結案者僅在畫面上呈現重要資訊。



國立臺南藝術大學 校園行政系統

Tainan National University of Arts Campus Administration System

【台南藝術大學行政系統】-校園宿舍報修

全取	CC	部門	姓名	報修身份	報修問題描述	報修品項	網卡位址	處理方式	申請日期	維修日期	結案日期	維修工程師	目前狀態	維修類別
☐	1	資訊處		行政人員	123		123	TEST	2009/2/2 上午 09:32:20	2009/2/2 上午 09:59:03	2009/2/2 上午 09:59:32		已結案	電腦相關
☐	2	資訊處		行政人員	1234567890		210.60.60.3		2009/2/2 上午 09:30:53				申請中	網路相關
☐	3	資訊處		行政人員	因目前報修系統無法登錄修改測試的網站登錄	19"液晶螢幕	192.168.10.64		2009/1/14 上午 00:29:55				申請中	電腦相關
☐	4	資訊處		行政人員	TEST	42"投影機	192.168.1.1		2009/1/8 上午 11:36:33				申請中	電腦相關
☐	5	資訊處		行政人員	問題Question				2009/1/5 下午 02:29:27				申請中	網路相關

2. 系統管理者

- 可選擇申請人、類別.....等欄位做組合查詢或點選重新查詢清空組合查詢。
- 管理及查詢所有申請案件。



國立臺南藝術大學 校園行政系統

Tainan National University of Arts Campus Administration System

【台南藝術大學行政系統】

【進階查詢】

選擇申請人: ==請選擇申請人==
選擇類別: ==請選擇申請類別==
選擇狀態: ==請選擇狀態==
開始日期:
結束日期:
選擇日期: ==請選擇日期==
查詢 重新查詢
新增 刪除勾選資料

全取	CC	部門	申請人	身份類別	報修類別	問題描述	維修工程師	處理說明	日期	處理狀態	滿意度	滿意度說明
☐	13	資訊處	行政人員	行政人員	網路相關	測試			申請: 2008-12-28 17:13:48	申請中		
☐	12	宿舍室	行政人員	行政人員	網路相關	電信港	OK123456789		申請: 2008-12-28 17:14:41 處理: 2009-01-14 14:40:15	處理中		
☐	11	資訊處	行政人員	行政人員	其他事項	測試電子郵件	OK		申請: 2008-12-29 17:19:42 處理: 2008-12-29 17:28:16 結案: 2008-12-28 17:28:47	已結案	非常不滿意	TEST

四、如何申請場地器材借用

1. 首頁一查詢

a. 開始日期大於今天的資料。



b. 提供關鍵字查詢

校園報修 電腦報修 場地器材借用						
遠距				關鍵字查詢		
	借用者單位	借用者姓名	借用期間	借用項目	用途	審核情況
✗	總務處營繕組		(二)2009-02-10 09:30 (二)2009-02-10 12:30	第二會議室	音樂系管弦樂團排演空間改建工程第1次開標	已登記超過7日，系統取消申請
✗	總務處營繕組		(二)2009-02-10 14:00 (二)2009-02-10 17:30	第二會議室	國樂系大教室及建研所工作室新建工程經費清算協調會議	已登記超過7日，系統取消申請
✓	資訊處		(一)2009-02-23 13:00 (一)2009-06-22 17:00	圖書資訊大樓遠距教室	通識課程-表演藝術學課程(每週一13:00~17:00)	通過申請
✗	一貫制音樂系		(二)2009-03-03 15:00 (二)2009-03-03 21:30	圖書資訊大樓-演藝廳	學生音樂會	撤銷
✗	學務處生活輔導組		(四)2009-03-05 14:00 (四)2009-03-05 16:00	圖書資訊大樓-演藝廳	行政業務宣導暨心靈講座	已登記超過7日，系統取消申請
				圖書資訊	音樂系主辦音樂	

2. 場地器材借用—申請
 - a. 以行政人員登入。



- b. 點選場地借用申請
- c. 先點選場地或器材。

【台南藝術大學行政系統】--場地器材借用申請

請選擇場地或器材	場地
場地器材查詢	第二會議室
進階查詢	第二會議室
第二會議室	視覺一館一樓大扇形教室
	視覺一館一樓大廳
編號	階梯教室
類別	電腦教室
管理者	圖書資訊大樓 1F 中庭
品名	圖書資訊大樓 演藝廳
	圖書資訊大樓遠距教室
	圖資大樓四樓325材創系工作室外圍走廊
	圖資大樓與營繕組之間的走道
借用人資格	銅境廣場與北畫廊之間場地

- d. 填寫資料



國立臺南藝術大學

校園行政

Tainan National University of A

【台南藝術大學行政系統】

借用物品	第二會議室	
借用用途	校內公務	
借用單位	資訊處	
借用者		
連絡電話		
開始日期	1	時 0 分
結束日期	1	時 0 分
用途說明		
是否公佈	☐ 公佈 ☐ 不公佈	

e. 資料檢查

f. 通知管理者進行審核

===== [申請通知：場地器材借用] =====

李 系統管理者 您好:
通知您收到一筆場地器材借用申請。
申請者:
時間:2009-02-05 13:18:19
內容:資訊處-- 申請借用:高階教室
日期時間:2009-02-05 01:00:00
Mail:

服務時間:
每週一至週五(例假日與國定假日除外)
AM9:00至AM12:00 PM13:30至PM17:30
財產報修系統 敬上

g. 登記日起 7 日內未送達書面申請者，系統將自動更動為【已登記超過 7 日，系統取消申請】狀態。

五、如何申請登錄為管理者(場地器材、財產登錄、工讀生管理者)

1. 行政人員申請場地器材、財產登錄或工讀生管理者

- 以行政人員登入
- 申請【場地器材管理權限者】



A screenshot of the '申請場地器材管理權限' form. The form fields are: 場地或器材 (場地), 管理項目 (===請選擇項目===), 部門 (資訊處), 電話, 管理者姓名, 帳號(郵件帳號) (so), 審核狀態 (審核中), and 管理者類型 (場地借用管理者). There are buttons for 儲存, 刪除, and 變更管理權. A red circle highlights the '管理項目' field with the text '管理項目要選'.

c. 申請為【工讀生管理者、財產登錄者...】

- 點選【申請行政管理權限】
- 填妥表單送出。

A screenshot of the '申請行政管理權限' form. The form fields are: 部門/系所 (資訊處), 姓名, 職務類別 (工友), 簽到電腦IP
 (工讀管理權必填), 電話, 帳號(郵件帳號), 審核狀態 (審核通過), and 申請類型 (工讀生管理者). There are buttons for 儲存, 刪除, and 核准. The '申請類型' dropdown menu is open, showing options: 工讀生管理者, 修繕管理者, 工讀生管理者, and 財產登錄使用者.

六、新進人員如何註冊

1. 新進人員申請

身份:	行政人員
帳戶:	
密碼:	
登入:	登入 新進人員登錄
登入說明	
帳戶: 電子郵件帳號	
密碼: 電子郵件密碼	
新進人員: 請先登錄	
登入身份與系統說明	

a. 新進人員登錄—填入條件後按〔儲存〕

【臺南藝術大學行政系統】	
身份證	
中文姓名	
英文姓名	
生日	ex : 20090606
到校日	ex : 20090606
兼職日	ex : 20090606
帳號(郵件)	@mail.tnnua.edu.tw不需輸入
性別	女
任用類別	一般人員
行政職務類別	===請選擇行政職=== 未兼行政職務者不填
部門	秘書室
職稱	主任
兼行政職務部門	===請選擇行政職部門=== 未兼行政職務者不填
卡片狀態	===請選擇刷卡類別=== 人事管理者填
假別群組	===請選擇請假類別=== 人事管理者填
刷卡群組	===請選擇刷卡群組=== 人事管理者填
人事管理單位	人事室 請確認您的管理單位
審核狀態	審核中
儲存	

b. 由人事管理單位設定相關資訊後，將會發送郵件通知申請人。

七、工讀生管理系統

1. 本系統提供以下管理功能

- 工讀生簽到查詢
- 補登忘記刷卡
- 管理工讀生資料

2. 依姓名、月份列出簽到記錄

國立台南藝術大學

校園行政系統

Tainan National University of Arts Campus Administration System

工讀生簽到查詢
審核申請工讀生
管理工讀生資料

【台南藝術大學行政系統】--工讀生打卡查詢

測試音像所 200902 列印

國立台南藝術大學--音像紀錄研究所98年02月工讀生工作記錄考核表

工讀單位：-- 姓名：測試音像所
身分證字號： 所(系)級：--音像紀錄研究所二年級

月/日	星期	工作項目	工讀起訖時間	時數	簽到	簽退	考核人簽章
民國98年02月17日	二		12:04~	0	12:04 12:04	12:04 00:00	

3. 需使用管理者申請的電腦 IP 才能簽到。

【台南藝術大學行政系統】--線上簽到系統

ipcf127.0.0.1此電腦無法執行線上簽到作業！


國立臺南藝術大學

校園行政系統

 Tainan National University of Arts Campus Administration System

[測試音像所](#) [退出](#)

線上簽到系統

【台南藝術大學行政系統】--線上簽到系統

姓名	測試音像所		工讀單位	音像紀錄研究所
簽到類別	☒ 下午下班		目前時間	2009-02-17 13:22:11
上午工作項目			下午工作項目	
上午簽到時間	2009/2/17 下午 12:04:25			
上午簽退時間	2009/2/17 下午 12:04:30			
下午簽到時間	2009/2/17 下午 12:04:33			
下午簽退時間				


國立臺南藝術大學

校園行政系統

 Tainan National University of Arts Campus Administration System

[測試音像所](#) [退出](#)

線上簽到系統

【台南藝術大學行政系統】--線上簽到系統

姓名	測試音像所		工讀單位	音像紀錄研究所
簽到類別	☒ 下午下班		目前時間	2009-02-17 13:22:23
上午工作項目			下午工作項目	
上午簽到時間	2009/2/17 下午 12:04:25			
上午簽退時間	2009/2/17 下午 12:04:30			
下午簽到時間	2009/2/17 下午 12:04:33			
下午簽退時間				

注意：紅線虛線的欄位不能空白或輸入值有誤

[測試音像所](#) [退出](#)

線上簽到系統

【台南藝術大學行政系統】--線上簽到系統

姓名	測試音像所		工讀單位	音像紀錄研究所
簽到類別	☒ 下午下班		目前時間	2009-02-17 13:22:36
上午工作項目			下午工作項目	
上午簽到時間	2009/2/17 下午 12:04:25			
上午簽退時間	2009/2/17 下午 12:04:30			
下午簽到時間	2009/2/17 下午 12:04:33			
下午簽退時間				

4. 管理者可自行維護或新增工讀生資料



國立臺南藝術大學
校園行

Tainan Nati

【台南藝術大學行政系統】

身份	校內學生 ▾
帳號	
姓名	
身分證	
就讀學校	國立台南藝術大學 ▾
就讀系所	資訊管理系 ▾
工讀單位	—音像紀錄研究所 ▾
聘用日期	
目前年級	一年級 ▾

儲存 刪除

5. 工讀生忘記打卡時管理者可事後補登

【臺南藝術大學行政系統】

部門代碼	A010	
部門	資訊處	
工讀生	===請選擇工讀生=== ▾	
日期		
上午簽到	8 ▾ 時	0 ▾ 分
上午簽退	8 ▾ 時	0 ▾ 分
下午簽到	8 ▾ 時	0 ▾ 分
下午簽退	8 ▾ 時	0 ▾ 分
補登類型	☐ 早上上班 ☐ 早上下班 ☐ 下午上班 ☐ 下午下班	

新增 離開

6. 提供考核表、細目名細表及月報表的查詢及報表列印匯出功能

甲、考核表

國立臺南藝術大學													
資訊處 2009/06/06-2009/07/06 工讀生工作時數表													
學號	姓名	身分證字號	工作事項	金額/小時	總時數	總金額	備註	備註	備註	備註	備註	備註	備註
79607102	陳		協助主管交辦事項	95	8.2	779							
9612404031	黃		協助主管交辦事項	95	127.3	12093.5							

乙、月報表

國立臺南藝術大學						
資訊處 2009/06/06-2009/07/06 工讀生月報表						
學號	姓名	身分證字號	工作事項	金額/小時	總時數	總金額
79607102	陳		協助主管交辦事項	95	8.2	779
9612404031	黃		協助主管交辦事項	95	127.3	12093.5
總計時數：135.5 總計金額：						
1. 本表請於當月25日前，填報當月工讀生實際工讀時數後，撤回學務處課外活動組以憑統計造限送會計、出納發工讀金，逾期恕不受理。						
2. 請各單位經管所使用之工讀金，不得超過學年度所分配之預算，逾越額度，恕不連冊請領。						
製表人簽章：			單位主管簽章：			

國立臺南藝術大學

工讀生簽到退系統申請單

使用單位：_____ 日期：____年____月____日
聯絡人：_____ 聯絡電話：_____

需要協辦事項：申請工讀生簽到退系統使用權限

使用者單位：

使用者姓名：

使用者 Email 帳號：

簽到退用電腦 IP：_____ . _____ . _____ . _____

IP：_____ . _____ . _____ . _____

IP：_____ . _____ . _____ . _____

IP：_____ . _____ . _____ . _____

IP：_____ . _____ . _____ . _____

申請人

單位主管

本單填好後，請交資訊處辦公室即可（電話分機 1345）。

資訊處處理作業：

協辦人： XXX 電話：#1345 日期：____年____月____日

處理：

☐ 已建置完畢

☐ 未建置完畢（原因：_____）

完成日期：____年____月____日

八、教職員請假、加班操作說明

1. 功能選單

- ☐ 我的功能表
- ☐ 校園宿舍報修
- ☐ 校園宿舍報修統計
- ☐ 借用須知(表格下載)
- ☐ 工讀生系統申請(表格下載)
- ☐ 場地借用申請
- ☒ 出勤查詢
- ☒ 加班登錄(測試)
- ☒ 忘記登錄
- ☒ 請假登錄(測試)
- ☐ 申請行政管理權限

2. 請假

- 提供忘記、請假、公差假及出國等假單登錄功能
- 依時間、假別及審核狀態查詢

【臺南藝術大學行政系統】--請假登錄(測試)

填寫請假單 填寫公差假單 填出國申請單 填彈性假單 填忘記

【進階查詢】

依年度: 2009
依申請人: 王
依日期區間: 開始日期: 結束日期:
查詢 查詢 重新查詢

依類別: ===請選擇申請類別===
依日期: ==請選擇審核狀態==

個人假別資訊！請參考！

可請事假	已請事假	可請病假	已請病假	可請休假	已請休假	可請補休	已請補休
112	848	240	0	8	0		21

狀態	請假類別	日期	時數	事由	處理流程	管理	列印
	補休	(四)2009-10-08 15:15 (四)2009-10-08 17:15	2	補休以下加班記錄：加班日期：2009/10/6[時數：2]	線上登錄	管理 出勤	列印
	補休	(五)2009-10-09 14:15 (五)2009-10-09 17:15	3	補休以下加班記錄：加班日期：2009/10/2[時數：1] 加班日期：2009/10/5[時數：1] 加班日期：2009/10/7[時數：1]	線上登錄	管理 出勤	列印

c. 忘記申請單

【臺南藝術大學行政系統】

序號	8100BA4C-6735-4004-A01A-42348D034A98		
帳號	SOSO		
姓名			
識別碼	EFE3B381-156D-452D-9CAF-0EE381E204C4		
刷卡群組	IC3401		
卡號	0		
日期	2009/10/08		
事由			
上班時間	07	時	01 分 目前狀態：線上登錄
下班時間	09	時	00 分 目前狀態：線上登錄

修改存檔 離開

d. 補休申請單

提醒資訊			修改存檔	離開
帳號	SOSO			
流水號	EFE3B381-156D-452D-9CAF-0EE381E204C4			
人事群組	IC3802			
刷卡群組	IC3401			
管理單位代碼	A0C0			
年度	2009			
姓名	王			
性別	女			
單位	人事室			
職稱	約用資訊士			
請假類別	補休			
事由	補休以下加班記錄： 加班日期：2009/10/6[時數：2]			
檢附證件	無附件			
開始日期	2009/10/8	15	時	15 分
結束日期	2009/10/8	17	時	15 分
職務代理人	古			
非單位職務代理人				
時數	2			
審核流程	☒ 線上登錄 ☐ 使用者撤銷			
退件/審核說明				
撤銷說明				
加班單號	EFE3B381-156D-452D-9CAF-0EE381E204C4-20091012-IC2326-02			

〔請填寫補休之時數〕

項次	編號	加班日期	星期	時間起	加班時數	尚可申請時數	已申請補休時數	有效期限	序號
1	0	2009/10/2	五	20:27 21:27	1	0	0	2010/4/2	27
2	0	2009/10/5	一	19:47 20:47	1	0	0	2010/4/5	28
3	98	2009/10/6	二	19:47 21:47	2	0	2	2010/4/6	29
4	0	2009/10/7	三	19:47	1	0	0	2010/4/7	30

3. 出差申請單

【臺南藝術大學行政系統】

帳號	SOSO	登錄	刪除	離開
流水號	EFE3B381-156D-452D-9CAF-0EE381E204C4			
人事群組	IC3802			
刷卡群組	IC3401			
年度	2009			
姓名	王			
性別	女			
單位	人事室			
職稱	約用資訊士			
請假類別	公假			
事由				
檢附證件	無附件			
開始日期		08	時	15
結束日期		17	時	15
職務代理人	古	同開始日期		
非單位職務代理人				
時數	0	計算時數		
職等	簡任			
經費來源	本校年度國內旅費			
計畫名稱/其他說明				
差假地點	台北縣			
交通工具	飛機			
原因(校外教學)				
會計簽證編號				
加班單號	EFE3B381-156D-452D-9CAF-0EE381E204C4-20091012-IC2326-03			

a. 出國申請單

帳號	SOSO	登錄	刪除	離開
流水號	EFE3B381-156D-452D-9CAF-0EE381E204C4			
人事群組	IC3802			
刷卡群組	IC3401			
年度	2009			
姓名	王			
性別	女			
單位	人事室			
職稱	約用資訊士			
請假類別	事假			
事由				
檢附證件	無附件			
開始日期		08	時	15
結束日期		17	時	15
職務代理人	古	同開始時間		
非單位職務代理人				
時數	0	計算時數		
出國地點(國名及城市名)				
出國經費來源	年度計劃預算(經奉行政院核定者)			
擬申請或補助名稱				
國外通訊處				
國外連絡電話				
會議開始日期		08	時	15
會議結束日期		17	時	15
會議名稱		同請假時間		
主辦單位				
協辦單位				
加班單號	EFE3B381-156D-452D-9CAF-0EE381E204C4-20091012-IC2326-03			
出國單號	EFE3B381-156D-452D-9CAF-0EE381E204C4-20091012-01			

4. 加班

a. 加班申請記錄

我的功能表

- 加班登錄(測試)
- 校園宿舍報修
- 校園宿舍報修統計
- 借用須知(表格下載)
- 工讀生系統申請(表格下載)
- 場地借用申請
- 出勤查詢
- 請假登錄(測試)
- 申請行政處理權限

【臺南藝術大學行政系統】--加班登錄(測試)

線上登錄 事由 查詢 填加班單 刪除勾選

序號	申請日期	申請類型	加班筆數	總時數	事由	管理	請示單	出勤表
☐ 129	2009-09-10 11:48:16	一般申請案件	1	9	測試星期六12小時	管理	請示單	出勤表
☐ 127	2009-09-10 11:34:05	一般申請案件	1	6	測試例假日補空	管理	請示單	出勤表

總筆數: 2

目前: 1~5 Page: 1

b. 加班申請登錄

〔加班期間登錄〕

項次	編號	加班日期	星期	時間起	時間止	時數	扣休息	時數類別	加班類別	審核狀態	有效期限
1	☐ 62	2009/10/25	日	08時51分	17時51分	8	60分	不累加小數點	例假調移	線上登錄	2009/11/1
2	☐ 65	2009/10/25	日	17時52分	19時52分	2	0分	不累加小數點	加班補休	線上登錄	2010/4/25
3				15時04分	15時04分	0分	0分	不累加小數點	加班補休	線上登錄	
4				15時04分	15時04分	0分	0分	不累加小數點	加班補休	線上登錄	
5				15時04分	15時04分	0分	0分	不累加小數點	加班補休	線上登錄	

c. 加班申請報表一(簽到退刷卡時間表)

http://203.71.53.11 - 【臺南藝術大學行政系統】 - Microsoft Internet Explorer

1 of 1 Whole Page Find | Next Select a format Export

加班簽到(退)刷卡時間表

單位：總務處事務組 姓名：王 打印日期：98年09月10日13時19分
系統：EFE3B381-156D-452D-9CAF-0EE381E204C4-2009091001

日期	加班事由	上下班	加班	申請人簽章	直屬主管簽章	備考
20090911	980910測試加班系統新增					

d. 加班申請報表二(加班請示單)

1 of 1 Whole Page Find | Next Select a format Export

國立臺南藝術大學加班請示單

申請日期：98年09月10日13時18分

單位	職稱	姓名
人事室	約用資訊士	王
類型	狀態	單號
一般申請案件	事前申請	EFE3B381-156D-452D-9CAF-0EE381E204C4-2009091002
加班事由		
測試例假日補登		
加班期間		時數
98年09月13日09時32分 至 98年09月13日15時32分		計 6 時
申請人簽章		二級單位主管簽章
(適用勞基法人員請就下款約定事項，予以勾選) 申請人已詳閱以下備註之說明，並 ☐ 完全同意該勞資會議決議內容 ☐ 不同意該勞資會議決議內容		一級單位主管簽章
人事室(教職員)	總務處(技工友)	會計室

完成 信任的網站

e. 加班補休所有記錄報表

國立臺南藝術大學
【 】個人記錄表

列印日期：98/10/12

日期	加班事由	申請類型	結果類型	加班(起)	加班(止)	加班時數	計算方式	有效日期	加班類型	審核狀態	補休日期	補休 基數	補休 時數	目前審核
98/10/02		一般申請案件	事後申請	20:27	21:27	1	不累加小數點	99/04/02	加班補休	審核完成	自98/10/09-98/10/09止計0 日0時	95	1	核上登錄
98/10/05 人工補登10月份		一般申請案件	人工補登	19:47	20:47	1	不累加小數點	99/04/05	加班補休	審核完成	自98/10/09-98/10/09止計0 日0時	96	1	核上登錄
98/10/06 人工補登10月份		一般申請案件	人工補登	19:47	21:47	2	不累加小數點	99/04/06	加班補休	審核完成	自98/10/09-98/10/09止計0 日0時	98	2	核上登錄
98/10/07 人工補登10月份		一般申請案件	人工補登	19:47	20:47	1	不累加小數點	99/04/07	加班補休	審核完成	自98/10/09-98/10/09止計0 日0時	97	1	核上登錄
98/10/19 TEST		一般申請案件	事前申請	18:33	19:33	1	不累加小數點	99/04/19	加班補休	退件		0	0	
98/10/20 TEST		一般申請案件	事前申請	18:33	20:33	2	不累加小數點	99/04/20	加班補休	退件		0	0	
98/10/21 TEST		一般申請案件	事前申請	18:33	19:33	1	不累加小數點	99/04/21	加班補休	退件		0	0	
98/10/22 TEST		一般申請案件	事前申請	18:33	20:33	2	不累加小數點	99/04/22	加班補休	退件		0	0	
98/10/23 TEST		一般申請案件	事前申請	18:33	20:33	2	不累加小數點	99/04/23	加班補休	退件		0	0	

5. 忘記

a. 忘記補登申請記錄

【臺南藝術大學行政系統】--出勤補登 申請忘記

【進階查詢】

依審核狀態 線上登錄

部門/人員 人事室

依日期區間 開始日期 結束日期

依關鍵字

查詢 查詢 重新查詢

全取	日期	姓名	時間	借用卡號	補登類別	登錄時間	狀態	管理	列印
	民國98年10月26日		70:30		補登(上午)刷卡	20091009115209	線上登錄	管理	列印
	民國98年10月08日		07:01		補登(上午)刷卡	20091006155844	線上登錄	管理	列印
	民國98年10月08日		09:00		補登(下午)刷卡	20091006155904	線上登錄	管理	列印
	民國98年10月07日		08:00		補登(上午)刷卡	20091006155538	線上登錄	管理	列印
	民國98年10月06日		09:01		補登(上午)刷卡	20091006091855	線上登錄	管理	列印
	民國98年10月06日		17:05		補登(下午)刷卡	20091006114207	線上登錄	管理	列印

b. 忘記登錄

【臺南藝術大學行政系統】

序號 8100BA4C-6735-4004-A01A-42348D034A98

帳號 5050

姓名

識別碼 EFE3B381-156D-452D-9CAF-0EE381E204C4

刷卡群組 IC3401

卡號 0

日期 2009/10/08

事由

上班時間 07 時 01 分 目前狀態: 線上登錄

下班時間 09 時 00 分 目前狀態: 線上登錄

修改存檔 離開

九、人事管理系統

1. 出勤查詢

a. 提供管理者查詢依時、人及狀態的出勤記錄

【臺南藝術大學行政系統】--出勤查詢

【進階查詢】

依申請人: ===請選擇部門=== ===請選擇人員===

依類別: 刷卡異常群組 啟用刷卡

依日期區間: 開始日期: 2009/10/08 結束日期: 2009/10/08 依日期: ===請選擇日期===

查詢: 查詢 重新查詢

列印: 列印

查詢條件: AND 刷卡異常群組 AND 2009/10/08 2009/10/08 AND 啟用刷卡

全取	SN	姓名	日期	簽到退時間	簽到退狀態	加班資訊	請假資訊	外出歸來	補充說明	記錄	管理
☐	1	朱	(四)2009/10/08	簽到: 簽退: 22:09	無(上)正常					記錄	管理
☐	2	李	(四)2009/10/08	簽到: 08:20 簽退:	正常無(下)					記錄	管理
☐	3	陳	(四)2009/10/08	簽到: 08:40 簽退:	正常無(下)					記錄	管理
☐	4	林	(四)2009/10/08	簽到: 07:55 簽退: 12:20	正常早退					記錄	管理
☐	5	吳	(四)2009/10/08	簽到: 簽退:	無(上)無(下)					記錄	管理
☐	6	陳	(四)2009/10/08	簽到: 簽退:	無(上)無(下)					記錄	管理

b. 由【記錄】按鈕可查詢該日所有刷卡筆數

2009/10/08~2009/10/08 刷卡記錄

項次	卡號	姓名	日期	時間	狀態	卡機
1	010		2009/10/08	07:55	上班	02
2	010		2009/10/08	12:20	下班	02

c. 提供管理者人工認定刷卡記錄功能

【臺南藝術大學行政系統】

姓名	吳
序號	d5c52a01-1177-49b1-bba5-09602d2db63c
帳號	a
日期	20091008
管理者帳號	soso
管理單位	A0C0
管理者認定	請選擇認定值
補充說明	

儲存 刪除

2. 補登管理

a. 管理者補登忘記

【臺南藝術大學行政系統】 --忘記

序號	
部門	人事室
姓名	===請選擇人員===
帳號	
識別碼	
刷卡群組	
卡號	
補登類別	☐ 補登(上午)刷卡 ☐ 補登(下午)刷卡
日期時間	8 時 0 分

新增 離開

b. 補登臨時卡

【臺南藝術大學行政系統】 --臨時卡

序號	
部門	人事室
姓名	===請選擇人員===
帳號	
識別碼	
刷卡群組	
卡號	

項次	臨時卡	日期	上班時間	下班時間
	臨時卡01			
	臨時卡01			
	臨時卡01			
	臨時卡01			
	臨時卡01			
	臨時卡01			

卡號時間

新增 離開

c. 管理者審核

【進階查詢】

依審核狀態	線上登錄
部門/人員	==請選擇部門==
依關鍵字	==單位所有人==
查詢	查詢 重新查詢

依日期區間

開始日期

結束日期

全 取	日期	姓名	時間	借用卡號	補登類別	登錄時間	狀態	管理	列印
	民國98年10月26日		70:30		補登(上午)刷卡	20091009115209	線上登錄	審核	列印
	民國98年10月08日		07:01		補登(上午)刷卡	20091006155844	線上登錄	審核	列印
	民國98年10月08日		09:00		補登(下午)刷卡	20091006155904	線上登錄	審核	列印
	民國98年10月07日		08:00		補登(上午)刷卡	20091006155538	線上登錄	審核	列印

3. 人事設定

- a. 特定日設定，如校慶星期六全員到校、颱風日不需到校等設定。

【臺南藝術大學行政系統】--特定日登錄

2009 新增

全取	序號	日期	星期	週別	目的地	管理
☐	4	20090501	5	雙	上班日改為假日	修改管理
☐	1	20090528	4	雙	上班日改為假日	修改管理
☐	2	20090529	5	雙	上班日改為假日	修改管理
☐	3	20090606	6	單	假日改為上班日	修改管理
☐	5	20090807	5	雙	上班日改為假日	修改管理

總筆數：5

Page: 1

- b. 刷卡名單維護：依部門列出該單位成員，並由管理按鈕進入

【臺南藝術大學行政系統】--刷卡名單維護

新增 刪除 匯出名單

部門：民族音樂學研究所

全取	編號	部門	職稱	姓名	帳號	卡號	狀態	群組	假別群組	管理
☐	1	民族音樂學研究所	助理助理員	lyvt	0:	0:	啟用刷卡	二、四、六早退五晚退休一、日	校務、臨時人員	管理
☐	2	民族音樂學研究所	助理教授	kh	0:	0:	停用刷卡	一般彈性一小時(8:30-17:30)	教師	管理
☐	3	民族音樂學研究所	教授	tec	0:	0:	停用刷卡	一般彈性一小時(8:30-17:30)	教師	管理

- c. 刷卡名單管理

【臺南藝術大學行政系統】

身份證: R2

卡號: 02

中文姓名: 蘇

英文姓名: SU

生日:

到校日: 20090909

兼職日:

帳號(郵件): ange

性別: 女

任用類別: 約僱人員

行政職務類別:

部門: 資訊處

職稱: 業界專業教師

兼行政職務部門: 資訊處

卡片狀態: 啟用刷卡

假別群組: 校務、臨時人員

刷卡群組: 一般彈性一小時(8:30-17:30)

儲存 刪除

d. 刷卡群組列表

【臺南藝術大學行政系統】--刷卡群組維護

															一般彈性一小時(8:30-17:30) 新增 刪除 列印		
全取	群組名稱	週別	星期	管理部門	上班 刷卡	下班 刷卡	彈性 時間	檢查 時間 (起)	一般彈性一小時(8:30-17:30) 星期四晚班其他早班 星期一晚班其他早班 二~四、六早班五晚班休一、日 二~六8:30-17:30 固定休五、六日連上班					下午 請假 (起)	下午 請假 (止)	無 彈 性 時 間 下 班	管理
☐	一般彈性一小時(8:30-17:30) 	雙週	1	人事室	08:00	17:00	01:00	13:30	17:30	12:30	13:00	08:15	12:30	13:00	17:15	17:30	管理
☐	一般彈性一小時(8:30-17:30) 	單週	1	人事室	08:00	17:00	01:00	13:30	17:30	12:30	13:00	08:15	12:30	13:00	17:15	17:30	管理
☐	一般彈性一小時(8:30-17:30) 	雙週	2	人事室	08:00	17:00	01:00	13:30	17:30	12:30	13:00	08:15	12:30	13:00	17:15	17:30	管理
☐	一般彈性一小時(8:30-17:30) 	單週	2	人事室	08:00	17:00	01:00	13:30	17:30	12:30	13:00	08:15	12:30	13:00	17:15	17:30	管理

e. 刷卡群組維護

- 採雙週制設計
- 時間格式為時分秒(各兩碼)，如 093000 表上午九點三十分零秒

【臺南藝術大學行政系統】														
刷卡群組	上午刷卡時間	下午應刷卡時間	彈性時間	應刷星期	單週(1)或雙週(0)	檢查起	檢查止	檢查	中午休息起	中午休息止	請假上午起	請假上午止	請假下午起	請假下午止
固定休五、六日連上班	093000	180000	003000	1	0	133000	183000	230000	123000	123000	093000	133000	140000	
固定休五、六日連上班	093000	180000	003000	2	0	133000	183000	230000	123000	123000	093000	133000	140000	
固定休五、六日連上班	093000	180000	003000	3	0	133000	183000	230000	123000	123000	093000	133000	140000	
固定休五、六日連上班	093000	180000	003000	4	0	133000	183000	230000	123000	123000	093000	133000	140000	
固定休五、六日連上班	093000	180000	003000	6	0	133000	183000	230000	123000	123000	093000	133000	140000	
固定休五、六日連上班	093000	180000	003000	7	0	133000	183000	230000	123000	123000	093000	133000	140000	
固定休五、六日連上班	093000	180000	003000	1	1	133000	183000	230000	123000	123000	093000	133000	140000	
固定休五、六日連上班	093000	180000	003000	2	1	133000	183000	230000	123000	123000	093000	133000	140000	
固定休五、六日連上班	093000	180000	003000	3	1	133000	183000	230000	123000	123000	093000	133000	140000	
固定休五、六日連上班	093000	180000	003000	4	1	133000	183000	230000	123000	123000	093000	133000	140000	
固定休五、六日連上班	093000	180000	003000	6	1	133000	183000	230000	123000	123000	093000	133000	140000	
固定休五、六日連上班	093000	180000	003000	7	1	133000	183000	230000	123000	123000	093000	133000	140000	
儲存 刪除														

f. 兼行政職務者清單

【臺南藝術大學行政系統】--行政職務維護								
資訊處 新增 刪除								
全取	編號	部門	行政職務	姓名	起始日	結止日	狀態	管理
☐	1	資訊處	二級主管	詹	2000101		在職	管理
☐	2	資訊處	一級主管	李	2000101		在職	管理

g. 兼行政職務者管理

【臺南藝術大學行政系統】

姓名	詹
身份證	E123456789
人事序號	3413FD8C-C275-408B-AB80-7D84D63D8753
帳號	eric
聘任日	2000101
卸職日	
兼職單位	資訊處
狀態	在職
類別	二級主管
儲存	刪
	一級主管
	二級主管
	首長

h. 假別清單

【臺南藝術大學行政系統】--假別維護

2009年 公務員 新增 刪除 產生年度假別

全取	編號	年度	適用人員	假別	限制類別	請假(起)時間	請假(止)時間	可請時數	假別限制(依性別)	可否超時	事前事後限制	事前事後限制天數	每次申請最小時數	管理
☐	1	2009	公務員	事假	時數假	083000	173000	40		可超時請假	事前事後均可請假	0 0	0 0	管理
☐	2	2009	公務員	病假	時數假	083000	173000	224		可超時請假	事前事後均可請假	0 0	0 0	管理
☐	3	2009	公務員	婚假	半天假	083000	173000	112		不可超時請假	事前事後均可請假	0 4	0 4	管理
☐	4	2009	公務員	娩假	需一次請畢	083000	173000	336	女	不可超時請假	事前事後均可請假	0 0	0 0	管理
☐	5	2009	公務員	陪產假	半天假	083000	173000	24	男	不可超時請假	事前事後均可請假	0 4	0 4	管理
☐	6	2009	公務員	產前假	時數假	083000	173000	64	女	不可超時請假	事前事後均可請假	0 0	0 0	管理
☐	7	2009	公務員	流產假(5個月以上)	需一次請畢	083000	173000	336	女	不可超時請假	事前事後均可請假	0 0	0 0	管理
☐	8	2009	公務員	流產假(3個月以上未滿5個月)	需一次請畢	083000	173000	168	女	不可超時請假	事前事後均可請假	0 0	0 0	管理
☐	9	2009	公務員	流產假(未滿3個月)	需一次請畢	083000	173000	112	女	不可超時請假	事前事後均可請假	0 0	0 0	管理
☐	10	2009	公務員	休假	半天假	083000	173000	0		不可超時請假	事前事後均可請假	0 4	0 4	管理
☐	11	2009	公務員	喪假(父母)	半天假	083000	173000	120		不可超時請假	事前事後均可請假	0 4	0 4	管理
☐	12	2009	公務員	喪假(配偶)	半天假	083000	173000	120		不可超時請假	事前事後均可請假	0 4	0 4	管理

i. 假別設定管理

【臺南藝術大學行政系統】

年度	2009
假別群組	公務員
假別	暑假彈性
	暑假彈性休假及半天假
請假說明	
假別總時數	0
可否超時	不可超時請假
假別限制	半天假
性別限制	
事前事後限制	事前事後均可請假
事前事後天數限制	0天
每次可請最低時數限制	4
啟動代理人	代理人卡時間
請假區間(始)	083000
請假區間(止)	173000
儲存	刪除

j. 個人年度假別清單

【臺南藝術大學行政系統】--個人年度假別維護

===請選狀態=== 人事室 新增 匯出名單

全取	部門	姓名	帳號	可請事假	已請事假	可請病假	已請病假	可請休假	已請休假	可請補休	已請補休	管理
☐	人事室	古		112	1	240	0	0	0	0	0	管理
☐	人事室	陳		112	0	240	0	88	28	0	8	管理
☐	人事室	游	sr	40	4	224	0	8	0	0	1	管理
☐	人事室	黃		40	0	224	0	224	120	0	2	管理
☐	人事室	詹		40	0	224	0	240	36	0	0	管理
☐	資訊處	王		112	848	240	0	8	0	0	21	管理

k. 個人年度假別管理

【臺南藝術大學行政系統】

年度	假別	帳號	身份證字號	可請	已請	年度起	年度止	可否超時
2009	事假	S0S0		112	848			可超時請
2009	病假(勞：普通傷病假)	S0S0		240	0			可超時請
2009	婚假	S0S0		64	0			不可超時
2009	娩假	S0S0		320	0			不可超時
2009	陪產假	S0S0		24	0			不可超時
2009	產前假	S0S0		48	0			不可超時
2009	流產假(5個月以上)	S0S0		160	0			不可超時
2009	流產假(3個月以上未滿5個月)	S0S0		40	0			不可超時
2009	流產假(未滿3個月)	S0S0		40	0			不可超時
2009	休假(勞：特別休假)	S0S0		8	0			不可超時
2009	喪假(父母)	S0S0		64	0			不可超時
2009	喪假(配偶)	S0S0		64	0			不可超時
2009	喪假(子女)	S0S0		48	0			不可超時
2009	喪假(繼父母)	S0S0		64	0			不可超時
2009	喪假(配偶之父母)	S0S0		48	0			不可超時
2009	喪假(外祖父母)	S0S0		24	0			不可超時
2009	喪假(配偶之外或祖父母)	S0S0		48	0			不可超時
2009	喪假(兄弟姐妹)	S0S0		24	0			不可超時

4. 人事審核功能

a. 審核新進人員登錄

【臺南藝術大學行政系統】--刷卡名單審核

==請選部門==

--[查無資料]--

b. 請假審核選單

【臺南藝術大學行政系統】--請假審核

【進階查詢】

依審核狀態	線上登錄	依類別	事病假群組
部門/人員	==請選擇部門==	依日期區間	==請選群組==
依年份	2009		差勤公差群組
查詢	查詢 重新查詢		差勤出國群組
		依關鍵字	事病假群組

c. 請假審核清單

【臺南藝術大學行政系統】--請假審核

【進階查詢】

依審核狀態	線上登錄	依類別	事病假群組
部門/人員	==請選擇部門==	依日期區間	開始日期
依年份	2009		結束日期
查詢	查詢 重新查詢	依關鍵字	

狀態	編號	部門	姓名	日期	時數	請假類別	事由	處理流程	管理	列印
	e52ccf98-1517-4ae9-a478-da01a0c6cb6a	人事室		(一)2009-10-05 08:15 (一)2009-10-05 17:15	8	事假	測試連三天	線上登錄	審核 出勤	列印
	da248ba7-1816-4167-bab8-faa9ed8da167	人事室		(五)2009-10-02 08:15 (五)2009-10-02 17:15	8	事假	測試連三天	線上登錄	審核 出勤	列印
	8a4bbc47-567b-49ce-90f8-3ca8f1ae602d	人事室		(四)2009-10-01 08:15 (四)2009-10-01 17:15	8	事假	測試連三天	線上登錄	審核 出勤	列印

3筆

d. 請假審核

提請資訊	帳號: soso 流水號: EFE3B381-156D-452D-9CAF-0EE381E204C4 人事群組: IC3802 刷卡群組: IC3401 管理單位代碼: A0C0 年度: 2009 姓名: 王 性別: 女 單位: 人事室 職稱: 約用資訊士 請假類別: 補休 事由: 補休以下加班記錄: 加班日期: 2009/10/2 [時數: 1] 加班日期: 2009/10/5 [時數: 1] 加班日期: 2009/10/7 [時數: 1] 檢附證件: 無附件 開始日期: 2009/10/9 14 時 15 分 結束日期: 2009/10/9 17 時 15 分 職務代理人: 古 非單位職務代理人: 時數: 3 審核流程: ☒ 線上登錄 ☐ 審核中 ☐ 審核完成 ☐ 使用者撤銷 ☐ 退件 退件/審核說明: 撤銷說明: 加班單號: EFE3B381-156D-452D-9CAF-0EE381E204C4-20091012-IC2326-01		核准 退件 離開
------	--	--	----------------

〔請填寫補休之時數:〕

項次	編號	加班日期	星期	時間起	加班時數	尚可申請時數	已申請補休時數	有效期限	序號
1	95	2009/10/2	五	20:27 21:27	1	0	1	2010/4/2	27

e. 加班審核清單

〔臺南藝術大學行政系統〕--加班審核(測試)				=列出全部=	事由	查詢	人工填單	刪除勾選
------------------------	--	--	--	--------	----	----	------	------

	序號	姓名	日期	時間	申請類型	時數	事由	有效日期	狀態	管理	請示單	出勤表
☐	2	王	民國98年10月09日	20:36 21:36	加班補休	1	加班系統線上登錄測試	2010/4/9 下午 08:36:00	審核完成	查詢	請示單	出勤表
☐	1	王	民國98年10月08日	20:35 21:35	加班補休	1	加班系統線上登錄測試	2010/4/8 下午 08:35:00	審核完成	查詢	請示單	出勤表
☐	3	王	民國98年10月06日	20:36 21:36	加班補休	1	加班系統線上登錄測試	2010/4/6 下午 08:36:00	審核完成	查詢	請示單	出勤表

總筆數: 3

f. 加班審核管理

關閉

【臺南藝術大學行政系統】

流水號	129	單號	EF
姓名	王	人事流水號	EF
部門代碼	A0C0	職稱代碼	47
刷卡代碼	IC3401		
身份別代碼	IC3802	申請日期	2009-09-10 11:48:16

事由: 測試星期六12小時

事前/事後送單: 事前申請

申請類型: 一般申請案件

審核勾選 退件勾選 刪除勾選 人工審核 列印 離開

〔加班期間登錄〕

全 取	加班日期	星期	時間起	時間止	時數	時數類別	加班類別	審核狀態	上下 班	加班 時間
1	2009/9/12	六	08 時 46 分	17 時 46 分	9	不累加小數點	加班補休	線上登錄		

有效日期: 2010/3/12 序號: E1F4C660-3EB8-4A60-AFA1-440BF03E3B64

Copyright © 2008 Tainan National University of the Arts
地址: 72045臺南縣官田鄉大崎村六十六號 代表號: (06) 6930100~3

5. 提醒與限制

a. 請假連三天假單提醒

提醒資訊	• 自2009/10/1 上午 08:15:00到2009/10/1 下午 05:15:00請8小時 • 自2009/10/5 上午 08:15:00到2009/10/5 下午 05:15:00請8小時 • 自2009/10/2 上午 08:15:00到2009/10/2 下午 05:15:00請8小時		核准	退件	離開
帳號	SOSO				
流水號	EFE3B381-156D-452D-9CAF-0EE381E204C4				
人事群組	IC3802				
刷卡群組	IC3401				
管理單位代碼	A0C0				
年度	2009				
姓名	王				
性別	女				
單位	人事室				
職稱	約用資訊士				
請假類別	事假				
事由	測試連三天				
檢附證件	無附件				
開始日期	2009/10/5	08	時	15	分
結束日期	2009/10/5	17	時	15	分
職務代理人	古				
非單位職務代理人					
時數	8				
審核流程	☒ 線上登錄 ☐ 審核中 ☐ 審核完成 ☐ 使用者撤銷 ☐ 退件				
退件/審核說明					
撤銷說明					

b. 加班時數限制規則

參考附件