

合約人員加班申請系統操作流程說明





合約人員加班補休 申請系統之操作流 程說明

操作人員:計畫人員



設定審核流程



1 點選「審核流程設定作業」系統 跳轉「T.W.0.01.審核流程設定作 業」

 2
 3
 4
 點選第一層「新增」並

 將此流程命名後,再點
 選「存檔」

 5 7
 6 7
 6 7
 広序設定審核人後・再 點選「存檔」

5

簽到	退	請假申請加強	田時數申請 請假審核	流程設定線	上審核	乍業			
流程編號	9	%流程名稱%查;	詢 2	4					
K首筆		[▲上筆 ▶下筆	▶下頁 ▶末筆 ◆新增		取消 🛛 🖣	搜尋	风 取消搜尋	€	
ות שתביבי	L'III MM J//U			стни	1/D HT				
1 A	0000001	000000	加班補休流程-有公文附件	1070401	人資料	室公 <mark>用流和</mark>	呈(職員工適用)		
10 ⁻⁷ 2 「「「「「」 「「」」 「」」	0000750		合約人員請假流程(總計畫	1101230					
3 F(0000892		合約人員請假流程(總計畫)3天以上	1110502					
4 F(0001579	-		1130503					
3	0002260			1140429					
⋈ 賞筆	ŧ∎Łĵ	頁 ∢上筆 ▶下筆	▶下頁 Ŋ末 5 +新增	- 冊 7 → 存檔 ×	:取消 (搜尋	《 取消搜尋	•	
6 _{審核}	順序 單個	位	審核人員						
1 001	精	神學科	840072 陳正生 計畫主持人						
2 002	研發	究助理	R051067 全容董 執行辦公室	承辦人					
3 003	教	務處招生組	935039 吳欣芳 績效管理組	組長					
4 006	教	務處教務企劃組	927006 ^{莊建儀} 副執行長	927006 ^{莊建儀} 副執行長					
5 007	藥]	理學科	785009 ^{葉竹來} 執行長						
。 「 「 一 一 一 一 一	外	科學科	800134 林志隆 執行射	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·				3	





反말	創建時戳	加班日期(星期)		加班時數	之 6 教 翻 别 里 hn T 和 理 時 教 編 理 方 式 補 休 到 期 日		
737 5//16	加班事由	4 點選申請日期及時間	(5)	, 「」 「」 「」 「」 「」 」 「」 」 「」 」 「」 」 「」 」		914寸 安入天只 刀丁	差勤狀況
i分 1	1140501104716				1 亚日前2 小咕 、		1140504
₽存	1140501104716		00 0		「平口刖Z小时 ▼		1140304 ×
高黒	加班					出强申請性質	· 簽到退=>(11-簽到退)
					<i>w</i>		

建立加班申請單(第一階段)



目前第1筆,共1筆(每頁1筆)

審核編號	1140500037	建立日期		20250501 14:05:39		審核建立人員				
流程編號	F0002262 [[流程開始]] -> F2252XXXX 承辦人 -> 1047044 李珮綾									
審核說明	請假者:全容萱, 假單編號:A0000006710請假起迄日:1140401~1140430, 假別:加班申請, 請假理由:									
審核狀態	P 已收件處理中	P 已收件處理中 審核階段 000								
審核紀錄	審核流程記錄		附件		附件資料					
審核意見					4	下-	-關審核人員	1047044		
簽核結果	○同意○不同意					EM/	AIL通知	Y 是 ❤		
職章	○合約人員									
清除流程	簽核流程變更	確認並送	往下一關							
3	4		2							

1 點選同意及合約人員

加班申請簽核頁面

- 2 按下確認並送往下一關
- 3 需重新設定流程可按清除流程

1....

 $\mathbf{\mathbf{O}}$

 $\mathbf{\mathbb{Z}}$

- 4 需變更流程順序或新增簽核人 員選取後進入頁面調整
- 5 若未跳出簽核頁面,可選擇審 5 核狀態「C建立審核流程」



目前第1筆,共2筆(每頁1筆)

	審核狀態	Y已准假			
	申請單編號	A000006710			
	身分證*	全容萱			~ 卧口士结合长方子仪 收山
		屬性 催		月	B一階段申請審核完成後,將出
1分1	△幼姫馳★	C113009079 計畫名稱SI	+000756 114-116年高等教育深耕計畫-教學創新精進構面-總計畫	Ð	見「產牛(加班補休申請單)」,
±		🛁 主持人 84	40072陳正生		
→ 1 1 7		申請人 10)47044李珮綾	1₹	有員際加班
前刪	類別 *	90 加班申請		何	木申請單)」 · 即可進入第二階
	起始日期*	➡ 1140401	🗙 【起迄日期範圍應在合約及年度休假期間內】	E	公加刊述休由語百面。
	結束日期*	a 1140430	×	۲.	又加如他你干明只回
	加班總時數	1小時 2			
	簽核單號	1140500037	wac.kmu.edu.tw 顯示	2 8	L 現相關訊息按ト ' 確定 」
			產生加班申請單 第二階段,其單號為:A000006716		
目前	第 1 筆,共 1 筆 (不分]	₹)			
			確定		
序號	創建時戳加班	日期(星期)	·····································	甫休到期日	
/ 3	加班事由			<u>皇勤狀況</u>	
10-1	1140501114705	0425(五) 1800~1900	1 1 平日前2小時 1 補休 1	140504	
	加班			·簽到退=>	

 \mathbf{P}

....

建立加班補休申請單(第二階段)

×取消

✔存檔

▲首筆 ▲上筆 ▶下筆 ▶示筆 ▶示筆 →新增 →新增

目前第1筆,共3筆(每頁1筆)

	審核狀態 申請單編號		單未送-			
			<u>A0000006716</u> 註:此單由加班申請單(A000006710)所產生。			
	身分證*			全容萱		
	合約編號*			屬性 值		
吃 1			武* C113009079 合 A C113009079 合 A C113009079 合 A C113009079 合 A C113009079 合 C113009079 C113009079 合 C113009079 C113009079 G C113009079 C11300907 C11300907 C113009 C11300 C113009 C11300 C11300		H000756 114-116年高等教育深耕計畫-教學創新精進構面-總計畫	
					40072陳正生	
		申請人 1047044李珮綾		047044李珮綾		
ii t)	─── <mark>類別*</mark> 91 加班補休申請					
	起始日期*	ه	1140401		🗙 【起迄日期範圍應在合約及年度休假期間內】	
	結束日期*	à	1140430		x	
	加班總時數		1 <i>小</i> 時			
	簽核單號					
✔存	檔 ★取消					
存檔	成功。					

存檔,2025-05-01 15:03:43

目前第1筆,共1筆(不分頁)

	安 時	創建時戳	加班日期(星期)	加班時數	加班時數類別	加班時數處理方式	補休到期日
T	געל ידרו	加班事由	差勤狀況				
	(分1	1140501114705	1140425(五) 18 🗸 00 🗸 ~ 19 🗸 00 🗸	1	1平日前2小時 🖌 🖌	1 補休 🗸	1140504
	₽存	加班					·簽到退=>(11-簽到退) 起迄(07:45~19:0





