

高雄市政府教育局

資訊服務入口

首頁 個人服務 **行政服務** 業務網站 好用資訊

訊息看板

- 全民資安宣導
- 上網 30 休 10 網
- 網路交友要小心 個人
- 轉載資料別大意 他人
- 網路遊戲勿沉迷 著作
- 網站分級守護您 網路

- 訊息看板
- 行政備忘錄
- 意見論壇

WebITR差勤

中華線上簡訊

愛閱網

人事行政

本土教育資源網

線上預約

職業試探平台

視訊隨剪

此連結將於新視窗中開啟

好書悅讀



看不見的雨林—福爾
林植物誌：漂洋來
植物，如何扎根台
你我的歷史文明、
深入淺出的臺灣雨林
錄。只要你也愛植物
書中情節深深感動。

資訊服務入口

• 您有 2 則新簡訊

更換學校

登出

- ▶ Edu-case教育百寶箱
- ▶ 表單填報 ▶ 電子公告
- ▶ 甄選公告 ▶ 校網管理

登入後頁面

首頁 批核案件 0 申請案件 2 代理案件 0

公告欄

- 109-08-14 (五) WebITR差勤系統常見Q&A問答集
- 109-07-24 (五) 【版本更新-重要通知】加班錄數優化
- 109-01-30 (四) WebITR2.0操作手冊

1

差勤狀況

今日您及部屬共有「0」筆差假紀錄

日期	上班卡	下班卡	申請紀錄	出勤結果
08-24 (一)				
08-25 (二)			出差(申請中)	
08-26 (三)				
08-27 (四)				
08-28 (五)			休假(申請中)	
08-29 (六)				休息日
08-30 (日)				例假日

上週

下週

程式版本: 2_0_3_0[109-07-30]



差假申請

申請人： 教導處

- 個人基本資料
- 個人批核流程
- 個人差勤組別
- 行事曆組別
- 代理人設定**
- 授權批示設定
- 線上刷卡認證註冊

3 日上班卡：

1 要先設定代理人，

請假時才有代理人可
選擇

加班

加班補休

個人資料 / 代理人設定

高雄市立 [] 學 [] 輔導室 [] [+ 新增代理人]

序號	代理人	上移	下移	移除
[Empty Table]				

空的

個人資料 / 代理人設定

高縣市立 P學

1 教導處

2

3 + 新增代理人

序號	代理人	上移	下移	移除
1	賴俊彥	↑	↓	🗑️

多設定幾個常用代理人

個人資料 / 代理人設定

高雄市

學

教導處

+ 新增代理人

序號	代理人	上移	下移	移除
1		↑	↓	🗑️
2		↑	↓	🗑️
3		↑	↓	🗑️
4		↑	↓	🗑️
5		↑	↓	🗑️
6		↑	↓	🗑️
7		↑	↓	🗑️
8		↑	↓	🗑️
9		↑	↓	🗑️

第1代理人移到序號1

愈常用的放較前面一點

差假申請 **2**

申請人: 教導處

今日上班卡:

[其他假別 >>](#)

加班		加班補休 剩餘: 0日0小時	3 休假 剩餘: 28日0小時
出差	公出	公假	忘打卡申請 剩餘: 36次(年)
		病假 剩餘: 28日0小時	出國或赴大陸

以休假為例

差假申請

回上頁 休假

說明及注意事項

單人 多人

教導處

日期時間 週期

109-08-28 08:00 ~ 109-08-28 16:00

職務代理人:

更多...

出現剛預設的第一代理人,可下拉選擇

*事由:

國內休假

國內休假

註記: 國民旅遊卡休假 (單日需滿4小時才可勾選!)

附件:

增加 移除 (總上限10MB)

送出表單

清空重填

差假申請

回上頁 休假

說明及注意事項

單人 多人

教導處

日期時間 週期

109-08-28 08:00 ~ 109-08-28 16:00

職務代理人:

更多...

出現剛預設的第一代理人,可下拉選擇

*事由:

國內休假

國內休假

註記:

國外旅遊卡休假 (離日需滿4小時才可勾選!)

現在已不需特別註記國旅

附件:

增加 移除 (總上限10MB)

送出表單

清空區填

差假申請

回上頁 申請結果

申請結果						
結果	項次	申請人	差假別	差假起訖時間	合計日時數	訊息
✓	1		休假	109-08-26(三) 08:00 ~ 109-08-26(三) 16:00	1.0	【申請完成】 FLWW8Pgs142 更多

回差假申請

首頁 批核案件 0 申請案件 3 代理案件 0

點選首頁可看到

公告欄

- 109-08-14 (五) WebITR差勤系統常見Q&A問答集
- 109-07-24 (五) 【版本更新-重要通知】加班餘數優化
- 109-01-30 (四) WebITR2.0操作手冊

1

1.別人申請需你批核案件

2.你已申請案件

3.目前你擔任別人代理人案件

差勤狀況

今日您及部屬共有「0」筆差假紀錄

日期	上班卡	下班卡	申請紀錄	出勤結果
08-24 (一)				
08-25 (二)			出差(申請中)	
08-26 (三)			休假(申請中)	
08-27 (四)				
08-28 (五)			休假(申請中)	
08-29 (六)				休息日
08-30 (日)				例假日

上週 下週

首頁 批核案件 0 申請案件 3 代理案件 0

撤回 修改

點選申請案件,可以看到目前進度

查詢時間: 109年 07月 09日 全部來源 申請中 查詢

■	批示狀態	申請人	表單	目前進度	申請時間	摘要	撤銷事由
<input type="checkbox"/>	申請中	(主任) (人事室)	出差	(護理師) (教導處)	109-08-22(六) 17:37	期間: 109-08-25(二) 08:00 ~ 16:00 時數: 1日0小時 事由: 測試	
<input type="checkbox"/>	申請中	(主任) (人事室)	休假	(護理師) (教導處)	109-08-23(日) 09:29	期間: 109-08-26(三) 08:00 ~ 16:00 時數: 1日0小時 事由: 國內休假	
<input type="checkbox"/>	申請中	(主任) (人事室)	休假	(護理師) (教導處)	109-08-22(六) 17:56	期間: 109-08-28(五) 08:00 ~ 16:00 時數: 1日0小時 事由: 國內休假	

已申請假別撤回

首頁 批核案件 0 申請案件 3 代理案件 0

撤回

修改

3

差假時間： 109年 07月 ~ 109年 08月 全部來源 申請中 查詢

■	批示狀態	申請人	表單	目前進度	申請時間	摘要	撤銷事由
<input type="checkbox"/>	申請中	(主任) (人事室)	出差	(護理師) (教導處)	109-08-22(六) 17:37	期間： 109-08-25(二) 08:00 ~ 16:00 時數： 1日0小時 事由： 測試	
<input checked="" type="checkbox"/>	申請中	(主任) (人事室)	休假	(護理師) (教導處)	109-08-23(日) 09:29	期間： 109-08-26(三) 08:00 ~ 16:00 時數： 1日0小時 事由： 國內休假	銷假上班
<input type="checkbox"/>	申請中	(主任) (人事室)	休假	(護理師) (教導處)	109-08-22(六) 17:56	期間： 109-08-28(五) 08:00 ~ 16:00 時數： 1日0小時 事由： 國內休假	

1

程式版本：2_0_3_0[109-07-30]

差假申請

以公差假為例

申請人：人事室

今日上班卡：

其他假別 >>

加班	加班補休 剩餘：0日0小時	休假 剩餘：29日0小時
出差	公出	公假
	病假 剩餘：28日0小時	忘打卡申請 剩餘：36次(年)
		出國或赴大陸

單人 多人

人事室

日期時間 週期

109-08-29 08:00 ~ 109-08-29 16:00

路程補休時數 0 含非上班時間的職務可補休時數 8

職務代理人:

不需代理人 更多...

*地點:

高雄

(地點上限20個字!)

*事由:

請選擇適當之事由

差勤系統研習

註記:

已送陳機關長官核准在案

附件:

選擇檔案 未選擇任何檔案

選擇檔案 未選擇任何檔案

增加

移除 (總上限10MB)

如果假日公差,並經校長核准可

假日不需代理人 補休才勾選

請上傳公文含批核

如何補公文附件

首頁 批核案件 0 申請案件 2 代理案件 0

撤回 修改

差假時間： 109年 07月 ~ 109年 08月 全部來源 申請中 查詢

■	批示狀態	申請人	表單	目前進度	申請時間	摘要	撤銷事由
<input type="checkbox"/>	申請中	(主任) (人事室)	休假	(護理師) (教導處)	109-08-22(六) 17:56	期間： 109-08-28(五) 08:00 ~ 16:00 時數： 1日0小時 事由： 國內休假	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	申請中	(主任) (人事室)	出差	(校長) (校長室)	109-08-23(日) 09:48	期間： 109-08-29(六) 08:00 ~ 16:00 時數： 1日0小時 職務補休： 1日0小時 事由： 差勤系統研習	<input type="text"/>

點"出差"

1



2 關閉該視窗

填單資訊

表單申請人： (主任) (人事室) 表單填寫人： (主任) (人事室)
填單時間： 109-08-23(日) 09:48

申請資訊

表單名稱： 出差
連續差假： 檢視前後七日差假紀錄
起訖時間： 109-08-29(六) 08:00 ~ 16:00 ; 共計[1日0小時]
職務補休： 1日0小時
事由： 差勤系統研習
地點： 高雄

1 看到已選擇附件

+ 補附件 所有檔案合計不得超過10M
x 1090630-WebITR差勤系統管理者教育訓練-錄取名冊-公告.pdf
x 研習名單.xlsx

常用片語

功能

無任何常用片語!

新增片語 送出通知

批核紀錄

核可人(會簽人)	授權代理人	簽核時間	處置方式	意見
校長室 校長	-		未批核	

1

以公假為例

差假申請

申請人: 人事室

今日上班卡:

其他假別 >>

加班	加班補休 剩餘: 0日0小時	休假 剩餘: 29日0小時
出差	公出	公假 2 病假 剩餘: 28日0小時
		忘打卡申請 剩餘: 36次(年)
		出國或赴大陸

單人 多人

人事室

日期時間 週期

109-08-27 08:00 ~ 109-08-27 16:00

含非上班時間的職務可補休時數 0

職務代理人:

更多...

*地點:

高雄

(地點上限20個字!)

*事由:

請選擇適當之事由

差勤研日

註記:

已送陳機關長官核准在案

具出差性質可請領差旅費

附件:

增加

移除

(總上限10MB)

差旅費本校係以"出差(公差假)"申請,此處不要

勾選

一樣要上傳公文及批核

送出表單

清空重填

如果想請假的日期,已擔任代理人 要先移轉

1 首頁 批核案件 0 申請案件 2 代理案件 0

2

差假別: 全部差假別 區間: 109-08-23 ~ 109-09-22 查詢

批示狀態	申請人	表單	起訖時間	合計時數	事由	動作
無代理案件						

想要請假的日期

step3. 找到代理的紀錄後，按下畫面右方的轉移

合計時數	事由	動作
0日4小時	家裡有事	轉移

step4. 選擇轉移的對象

已擔任代理人

代理轉移

原代理時間： 108-03-22(五) 16:00 ~ 108-03-22(五) 18:00

欲轉移時間：
日期： 108-03-22 時間： 16:00
日期： 108-03-22 時間： 18:00

* 說明：若原代理時間為 08:30 - 17:30，欲請假 08:30 - 12:30，則轉移時間設為 08:30 - 12:30 *

欲轉移對象： 轉移至 事由

要先移給別人

step5. 點選送出

step6. 必須等代理轉移案件完成簽核後，才可以重新申請假單

要對方點同意

此處是已擔任他人代理人之數量

公告欄

- 109-08-14 (五) WebITR差勤系統常見Q&A問答集
- 109-07-24 (五) 【版本更新-重要通知】加班餘數優化
- 109-01-30 (四) WebITR2.0操作手冊

1

1.單位主管、教務組長、校長需定期
查看待批核案件

2要代理他人,需進批核案件點同意

差勤狀況

今日您及部屬共有「0」筆差假紀錄

日期	上班卡	下班卡	申請紀錄	出勤結果
08-24 (一)				
08-25 (二)				
08-26 (三)				
08-27 (四)				
08-28 (五)			休假(申請中)	
08-29 (六)			出差(申請中)	休息日
08-30 (日)				例假日

上週

下週