



人事室業務概述 考勤作業


人事室 李舒涵 分機5512

大綱

☐ 考勤注意事項

☐ NOTES系統

☐ ERP系統



考勤注意事項

出勤

- 上班時間：08:00~17:00 08:30~17:30
- 午休時段：12:00~13:00 12:30~13:30
- 出勤日、國定假日依**人事行政局**之發佈為原則。
- **颱風假**亦依**人事行政局**之發佈為原則。
- 每學年寒、暑假起訖日期均經行政會議通過後，於學校網頁、人事室首頁公告。

考勤管理分類

免刷卡

主管 (二級以上)
教師 (講師以上)

每日上、下班，
均應親自刷卡，
不得委託他人
或接受他人
委託代為刷卡

助教
實習老師
專任/約聘
職員

1. 由各計畫主持人
控管出勤及簽到

2. 每日上、下班，
均應親自刷卡

研究助理

刷卡規定

- 刷卡鐘設定點

校本部：A、F棟一樓、
二宿地下停車場電梯口。

嘉義分部：行政大樓。

- 忘帶卡、損壞、遺失可至研發處、衛保組、人事室警衛室借臨時證刷卡。
- 忘刷卡累計每5次，**第5次**記申誡乙次。
- 忘帶卡累計每5次，**第5次**記警告乙次。

- 識別證損壞、遺失**三****日**內至人事室辦理重製。損壞繳交工本費50元，遺失繳交工本費250元，並簽立切結書。

- 借用臨時證損壞、遺失工本費同上。

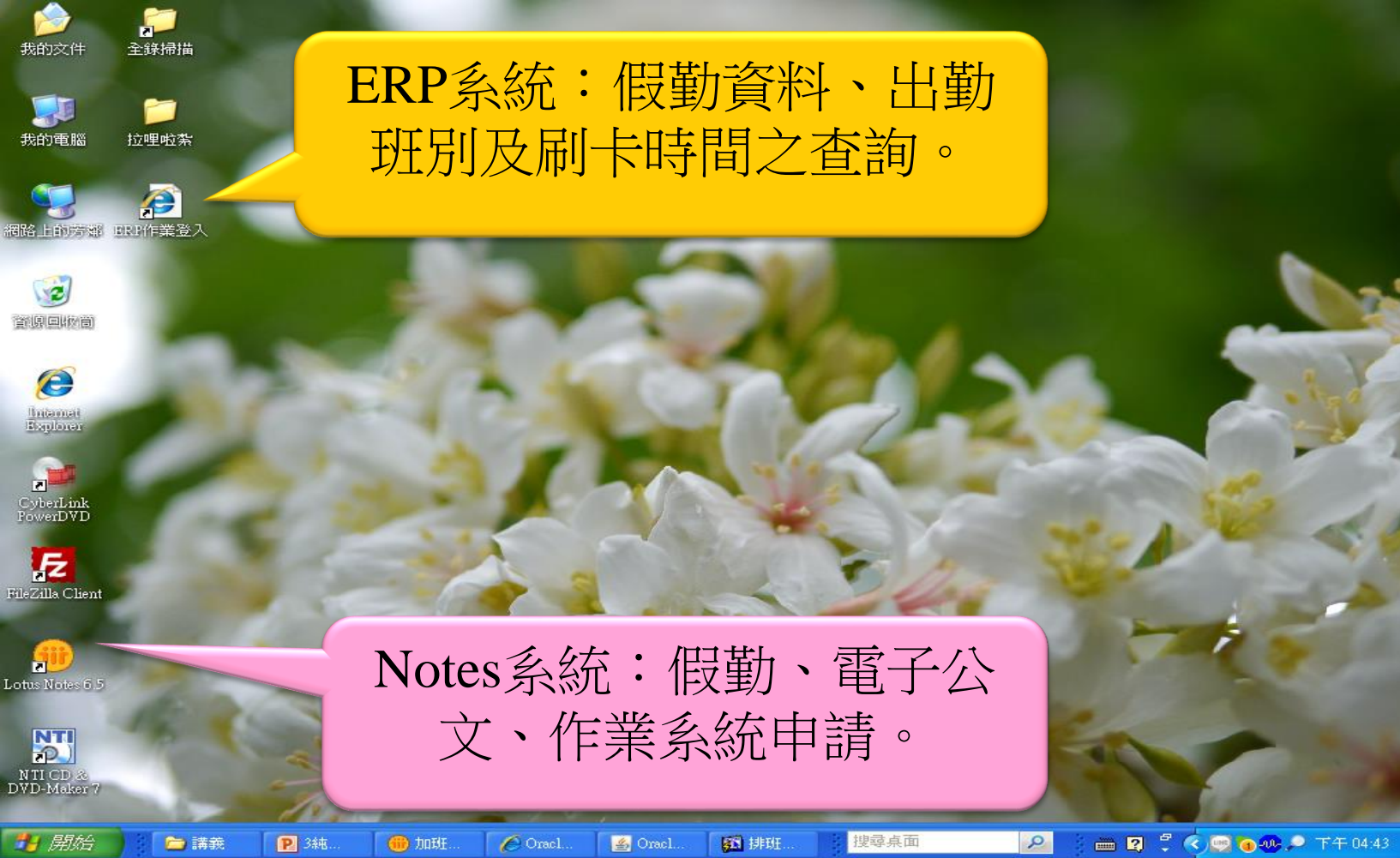
考勤使用之系統



NOTES、ERP系統簡介

A screenshot of a Windows XP desktop environment. The desktop background is a close-up of white flowers. On the left side, there are several desktop icons: '我的文件' (My Documents), '全錄掃描' (Full Scan), '我的電腦' (My Computer), '拉哩啦索' (Lalila), '網路上的旁鄰' (Network Places), 'ERP作業登入' (ERP Job Login), '資源回收筒' (Recycle Bin), 'Internet Explorer', 'CyberLink Power2Go', 'FileZilla Client', 'Lotus Notes 6.5', and 'NTI CD & DVD-Maker 7'. A yellow callout bubble with a pointer to the 'ERP作業登入' icon contains the text 'ERP系統：假勤資料、出勤班別及刷卡時間之查詢。'. At the bottom, the taskbar shows the '開始' (Start) button, several open applications including '講義' (Lecture), '3純...', '加班...', 'Oracle...', and '排班...', a search bar labeled '搜尋桌面', and the system clock showing '下午 04:43' (4:43 PM).

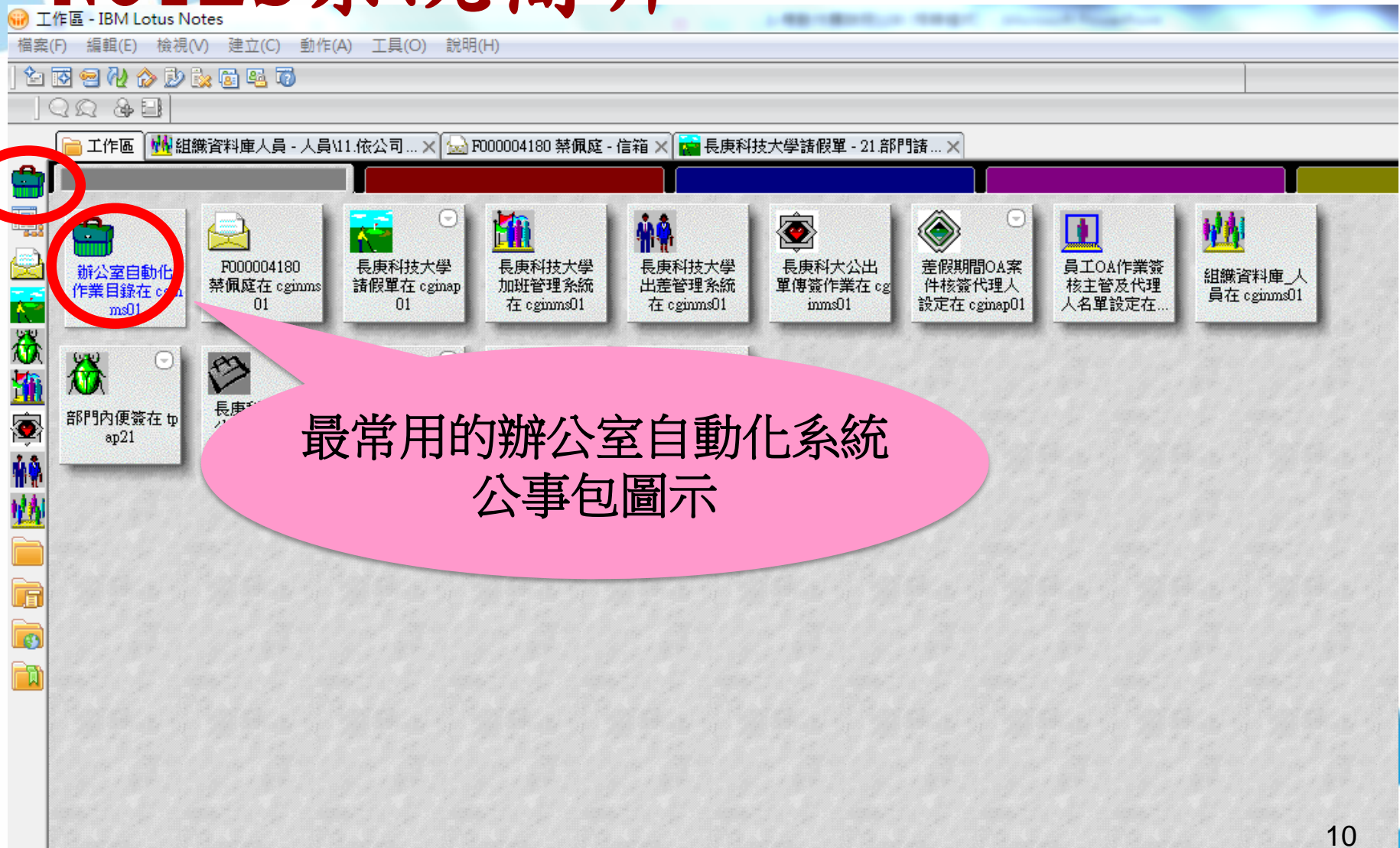
ERP系統：假勤資料、出勤班別及刷卡時間之查詢。

A screenshot of a Windows XP desktop environment, identical to the one above. A pink callout bubble with a pointer to the 'Lotus Notes 6.5' icon contains the text 'Notes系統：假勤、電子公文、作業系統申請。'.

Notes系統：假勤、電子公文、作業系統申請。

Notes 系統

NOTES系統簡介



NOTES 考勤作業說明

工作區 組織資料庫人員 - 人員M1.依公司... × P000004180 蔡佩庭 - 信箱 × 長庚科技大學請假單 - 21.部門請... × 辦公室自動化作業目錄 ×

全部展開 全部收合 離開

視圖 '01.人事' 中搜尋

搜尋目標

辦公室自動化
作業目錄

全文檢索找表單
人事管理
生產管理
財務管理
營業管理
資材管理
工程管理
資訊管理
保養管理
安衛環管理
土地管理
其他
基本設定

▶ 跨海外公司表單
跨公司填單
離開

作業名稱	制度人員	OA程式員	ERP程式員
▶ 薪資			
▶ 考勤			
請假單	蔡智豪(400-5033)	朱永裕(400-7571)	王國維(400-7587)
加班單	蔡智豪(400-5033)	彭慈怡(400-7574)	王國維(400-7587)
加班單(短期國外出差)	蔡智豪(400-5033)	彭慈怡(400-7574)	王國維(400-7587)
公出單	蔡智豪(400-5033)	李泮欣(400-7580)	王國維(400-7587)
計程車費報銷單	蔡智豪(400-5033)	朱永裕(400-7571)	蔡靜宜(400-7562)
私車公用費用補貼單	蔡智豪(400-5033)	彭慈怡(400-7574)	蔡靜宜(400-7562)
出國申請及核定表	蔡智豪(400-5033)	林育陞(400-7574)	
國外出差機票申請單	蔡智豪(400-5033)	張慧君(400-7575)	
國外出差機票退票申請單	蔡智豪(400-5033)	張慧君(400-7575)	梁益誠(400-7573)
出差越南河靜人員辦理公司擔保及調班單			王國維(400-7587)
調休單			王國維(400-7587)
差假期間OA案件核簽代理人設定			王國維(400-7587)
出入廠與考勤資料異常提示表			陳敏慧(400-7581)
員工下班逾時未出廠清查及處理			李明峯(400-7580)
個人加班異常查核表			王國維(400-7587)
加班稽核表			張于倩(400-7572)
屆退休人員加班提示表			梁益誠(400-7573)
屆退休人員加班稽核表			楊勝賢(400-7573)
緊急入廠加班稽核表			梁益誠(400-7573)
公出與出差稽核表			梁益誠(400-7573)
上班後一小時內公出稽核表	蔡智豪(400-5033)	許志豪(400-7579)	梁益誠(400-7573)
上班後一小時內請假稽核表	鄭仙佳(400-5018)	許志豪(400-7579)	梁益誠(400-7573)
出勤時間檢查清單	蔡智豪(400-5033)	彭慈怡(400-7574)	王國維(400-7587)
健康關懷提示表	蔡智豪(400-5033)	林育陞(400-7574)	陳敏慧(400-7581)
長庚科技大學出差管理系統	蔡智豪(400-5033)	彭慈怡(400-7574)	王國維(400-7587)
▶ 文書			

常用：
第1項 請假單
第2項 加班單
第4項 公出單
最後一項 出差單

目前伺服器:CGINMS01

請假單

工作區 F000004180 禁佩庭 - 信箱 × 長庚科技大學請假單 - 21.部門請... × 部門內便簽 - 03.核簽記錄依部門 ×

請假單

填寫請假單 重送目前核簽者 全部展開 全部

請假人	狀態	填單日期	代理
▶ (F0200)長庚科大秘書室			
▶ (F0510)長庚科大校務研究中心資料分析研			
▶ (F0510)長庚科大校務研究中心資料建置管			
▶ (F6000)長庚科大護理學院護理系			
▶ (F6400)長庚科大護理學院護理系(科)課程			
▶ (F7200)長庚科大進修推廣處學務組			
▶ (FA000)長庚科大通識教育中心			
▶ (FF400)長庚科大嘉義分部學務組			
▶ (FF600)長庚科大護理學院嘉義分部護理系			
▶ (FF660)長庚科大護理學院嘉義分部護理系			
▶ (FFA00)長庚科大通識教育中心嘉義分部通			
▶ (FFS00)長庚科大嘉義分部體育組			
▶ (FJ000)長庚科大教學發展與資源中心			
▶ (FK000)長庚科大護理學院高齡暨健康照護			
▶ (FM000)長庚科大護理學院臨床技能中心			
▶ (FS000)長庚科大體育室			

各種查詢請假情形

- ▼ 未完成請假單查詢
 - 暫存及退回假單
 - 核簽中部門假單
 - 主管待核簽假單
- ▼ 已完成請假單查詢
 - 個人請假資料
 - 部門請假資料
 - 歷史文件查詢

暫存 更改核簽者 傳送呈核

請假單

本單編號	V0F026B206		
填單人	蔡佩庭	填單日期	2019/06/20 15:02
人員代號	<input type="text"/>	狀態	<input checked="" type="radio"/> 申請 <input type="radio"/> 取消請假
請假人	蔡佩庭	部門	人事室
職稱	<input type="text"/>	代理人	謝純芬
		更改代理人	
請假假別	<input type="text"/>		
請假開始日期	2019/06/20 16 08:00 <input type="text"/>		
請假結束日期	2019/06/20 16 17:00 <input type="text"/>		
合計請假天數	「1」日「0」時		
委託核簽代理人	1. 無Notes ID之請假人不須設定。 2. 事後填單、取消之請假單則不需設定。 3. 煩請先設定請假期間之委託代理人後再呈核本單。 <input type="text"/>		
備註	<input type="text"/>		
核簽主管	周郁文		

加班單

工作區 F000004180 蔡佩庭 - 信箱 X 長庚科技大學請假單 - 21.部門請... X 部門內便簽 - 03.核簽記錄\依部門 X

長庚科技大學加班管理系統

填寫加班單 重送目前處理者 撤

部門	填單人	加班日期
▶ (F2200)長庚科大總務處事務		
▶ (F7400)長庚科大進修推廣處		
▶ (F9100)長庚科大實驗幼兒園		
▶ (FF400)長庚科大嘉義分部學		
▶ (FF500)長庚科大嘉義分部進		
▶ (FF600)長庚科大嘉義分部圖		
▶ (FF700)長庚科大教學發展與		
▶ (FF800)長庚科大護理學院臨		
▶ (FF900)長庚科大體育室		
▶ (FFA00)長庚科大民生學院健		

- ▼ 核簽中文件查詢
 - 依公司部門
 - 依目前處理者
 - 過考勤週期末核簽
- ▼ 核簽完成文件查詢
 - 依公司部門
 - 依填單人
 - 全部依表單編號
- ▼ 歷史文件查詢

各種查詢加班情形

3. 填寫預定加班時間後，再呈主管派工，事後派工要呈至一級主管。

1. 預定加班時間、時數、加班原因。

填單人		填單日期		本單編號		
蔡佩庭 (423-5512)		2019/06/20		Z06028B4DC		
本月系計臨時加班時數為 0 hr 公司部門 長庚科大人事室		預定加班時間			加班原因	
		日期	起時	迄時		時數
		2019/06/20 16				『A』 同仁請假代班
工作內容 周郁文		加班別		實際加班時間		
				起時	迄時	時數
		(2)臨時加班				

2. 工作內容必須要詳填

4. 主管派工後，填寫實際加班時間。

宣導事項！！

- 如假單填寫錯誤被退回時，煩請**不要**在錯誤的假單中修改，請「重新」申請一筆正確的假單。
- 如需假日加班者，煩請**事先**以NOTES系統中部門內便簽提報假日加班事宜，經主秘(出勤於周六)或校長(出勤於周日)同意後，才可出勤及填報假日加班。
- 請假**連續3日**(含)以上(不包括假日)須經**一級主管核簽**；請假**連續5日**(含)以上(不包括假日)須**經校長核簽**。
- 假別一覽表在人事室首頁的法令規章裡的考勤管理辦法

ERP系統

ERP系統查詢

Oracle Fusion Middleware Forms Services

Action Edit Query Block Record Field Help Window

台塑關係企業ERP電腦作業登入 (台灣地區) (1020731) [TPRS03U] [TPAS78]

機能別	制度名稱	適用範圍
人事管理	人事總務類自主檢查暨外部稽核電腦作業	總管理處、三校
財務管理	考勤管理電腦作業	長庚科技大學
資材管理	排班電腦作業	長庚科技大學
工程管理	人事任用及薪資計發電腦作業(含保險、考核及晉級等)	長庚科大
資訊管理	教務管理電腦作業(含學籍、課程、成績等)	長庚科大
	名片印製電腦作業	台灣地區
	總務及福利類電腦作業(食勤、食材及福利品等)	台北廠區
	各類所得及股利憑單列印作業	台灣地區(不含三校,賴商海運)
	人事任用及薪資計發電腦作業(含保險、考核及晉升等)	台灣地區(不含三校,賴商海運)
	個人履歷管理電腦作業	台灣地區(不含三校及賴商海運)
	文書時效管制電腦作業	台灣地區(不含三校)
	意見調查電腦作業	台灣地區
	人事總務類繳款電腦作業	台灣地區(不含賴商海運)

登入帳號 姓名 公司 F 長庚科技大學 部門 1200

[作業權限申請] 作業帳號

[公告事項] 增設「ERP電腦作業個人罕用項目輸入」螢幕，可將不常使用之ERP電腦作業項目輸入建檔後即不顯示；請至資訊管理類的「ERP電腦作業查詢及設定」中建檔。

[illegible]

個人年度請假加班資料查詢

HTNR443R 個人年度請假加班資料查詢 (1090714) [CGNAS01]

Print

輸入人員代號

人員代號:

F0000

姓名:

考勤週期:

1090621

1090720

差假別	差假起時	差假迄時	時數
12	1080722 1300	1080722 1430	1.5
04	1080725 1100	1080725 1700	6.0
12	1080730 1200	1080730 1700	4.0
12	1080805 1430	1080805 1700	2.5
12	1080812 1300	1080812 1700	4.0
31	1080823 0800	1080823 1400	6.0
12	1081005 0800	1081005 1700	8.0
12	1081007 1530	1081007 1700	1.5
12	1081018 0800	1081018 1700	8.0
12	1081023 0800	1081023 1700	8.0
12	1081101 1300	1081101 1430	1.5
12	1081101 1430	1081101 1700	2.5
12	1081107 1430	1081107 1700	2.5

加班日期	加班別	起時	迄時	時數	可換休註記
1080726	2	1700	1930	2.5	Y
1080731	2	1700	1930	2.5	Y
1080801	2	1700	1930	2.5	Y
1080802	2	1700	1930	2.5	Y
1080813	2	1700	1900	2.0	Y
1080814	2	1700	1900	2.0	Y
1080823	2	1700	1830	1.5	Y
1080830	2	1700	1830	1.5	Y
1080920	2	1700	1800	1.0	Y
1080923	2	1700	1830	1.5	Y
1080924	2	1700	1800	1.0	Y
1080925	2	1700	2000	3.0	Y
1081001	2	1700	1900	2.0	Y

上年度

0

遞延時數:

本年度

56

特休可休時數:

上年度

32.8

遞延時數:

本年度

120.8

加班累計時數:

特休已休時數:

45

尚可休時數:

11

換休累計時數:

115.5

尚可換時數:

38.13

班別及出勤資料查詢

排班電腦作業(長庚科技大學)

Action Edit Query Block Record Field Help Window

Save DNBAA40 班別及出勤資料查詢 (1080620) [CGNAS01]

查詢週期: 上上月 上月 本月 考勤週期: 1080521 - 1080620

輸入人員代號 人員代號: F00001 姓名: 校區: X 部門: 1200 主班別: GO

日期	班別	出勤時間	日期	班別	出勤時間	日期	班別	出勤時間
0521	GO	A 0727 B 1712	0601	GO		0611	GO	A 0730 B 1716
0522	GO	A 0724 B 1719	0602	GO		0612	GO	A 0730 B 1943
0523	GO		0603	GO	A 0719 B 1711	0613	GO	A 0736 B 1740
0524	GO	A 0731 B 1734	0604	GO	A 0727 B 1716	0614	GO	A 0724 B 1412
0525	GO	A 1133 B 1551	0605	GO	A 0733 B 1726	0615	GO	
0526	GO		0606	GO	A 0724 B 1448			
0527	GO	A 0731 B 1730	0607	GO		0617	GO	A 0730 B 1720
0528	GO	A 0725 B 1731	0608	GO		0618	GO	A 0730 B 1725
0529	GO	A 0724 B 1714	0609	GO		0619	GO	A 0727 B 1732
0530	GO	A 0730 B 1730	0610	GO	A 0724 B 1716	0620	GO	A 0730
0531	GO	A 0727 B 1726						

主班別

刷卡時間



END

謝謝您的聆聽！