

未兼行政職務教師寒暑假出國報備單操作手冊

請未兼行政職務教師於寒暑假出國前，登入差勤系統，至差勤系統/差假申請單/寒暑假出國報備單，提出申請。必要時請上傳行程表於出國報備單附件，再送出申請，謝謝～！

差勤電子表單系統

差假申請單 各項費用申請 基本勤務查詢 人事資料設定

請假單 | 公假單(無差旅費) | 公出單 | 出差單(有差旅費) | 加班申請單 | 出國申請單 | 赴大陸地區申請單 | **寒暑假出國報備單** | 忘刷卡證明單 | 銷假申請單 | 赴大陸返臺意見單 | 代理業務移轉 | 代理業務移轉審核 | 多人公假單 | 多人加班單

差勤系統 / 差假申請單 / **寒暑假出國報備單**

查詢時間: 113-05-01 ~ 113-11-30 簽核狀況: ☒ 送審中 ☒ 已簽核 ☐ 退回 ☐ 取消 **查詢**

系統檢查: 您的身份符合申請資格 **申請**

報備單位	職稱	報備人	開始時間	結束時間	共計	出國類別	預定前往國家	請假事由	簽核狀態	檢視
目前無資料										

差勤電子表單系統

差假申請單 各項費用申請 基本勤務查詢 人事資料設定

請假單 | 公假單(無差旅費) | 公出單 | 出差單(有差旅費) | 加班申請單 | 出國申請單 | 赴大陸地區申請單 | **寒暑假出國報備單** | 忘刷卡證明單 | 銷假申請單 | 赴大陸返臺意見單 | 代理業務移轉 | 代理業務移轉審核 | 多人公假單 | 多人加班單

差勤系統 / 差假申請單 / **寒暑假出國報備單**

查詢時間: 113-06-07 17:22

寒暑假出國報備單

報備人: ○○○	報備單位: ○○國小教務處
職稱: 教師	考勤代號: 577095
出國類別: ☒ 觀光 ☐ 探親 ☐ 其他事由	預定前往國家: ☒ 其它國家 ☐ 大陸地區(含珠海、深圳) ☐ 香港或澳門 美國-紐約、費城、華盛頓特區
預定出國期間: 起 113-07-05 08:00 (日期格式YY-mm-dd) 請填寫全部出國日期，含假日 迄 113-07-20 16:00 (日期格式YY-mm-dd) 日計算天數 共計 16 日 0 時	請假事由: 家庭參團旅遊
附件說明: 如附檔	上傳檔案: 選擇檔案 未選擇任何檔案
註: 基於資安原則，系統只允許開放合法可上傳的檔案類型，開放檔案類型表	

假單編號	填表人單位	填表人	填表日期
clv11306070831	○○國小教務處	○○○	113-06-07

送出申請 取消

備註: 假設未兼行政職務教師出國報備期間是 8/24-8/28，8/28 要返校，另外 8/28 要再請自己假(如: 事假)

補充說明:

1. 因為報備單不是假單-所以不能同時在這裡請假。
2. 要請假要回歸一般請假手續(也就是另外點假單)。