

檢查前：
線上請假單填寫

[illegible]

● 登出

請假單 / 出差單 / 加班申請單 / 出國申請單 / 赴大陸地區申請單 / 志願卡證明單 / 銷假申請單 / 代理業務移轉 / 代理業務移轉審核

■ 差勤系統 / 差假申請單 / 請假單

申請人

職稱

請假類別
健康檢查公假
詢查假
流產假
生理假(不併入病假)
生理假
公傷假
公假補休
出生補休
復班補休
加班補休
附件說明
代理人資料
延長服務減少到班
新增區間
刪除區間

股單編號
ctv1061998170

請假單

申請人單位
人事室

考驗代號
604693

起訖時間
時 30 ▾ (日期格式YY-mm-dd)
時 30 ▾ (日期格式YY-mm-dd)

請假事由

上傳檔案

: 20 : 07 ▾ 時 30 ▾ 分 認 106-10-20 : 16 ▾ 時 30 ▾ 分

填表人單位
人事室

填表人
楊小萍

填表時間
106-10-20

登錄申請單

各組檢用申請

各組檢用檢核

資料檢核

各組檢核通知

人員檢核通知

各組檢核通知

差勤系統 / 差假申請單 / 請假單

請假單

出差單

公出單

加班申請單

出國申請單

赴大陸地區申請單

忘刷卡證明單

請假申請單

代理差務移轉

代理差務移轉審核

差勤系統 / 差假申請單 / 請假單

請假單

申請人楊小萍

修改申請人

申請人單位人事室

職稱工友

考勤代號604693

請假類別健康檢查公假

每2年1次公假登記1天前往受檢

起訖時間

起106-10-20 07時30分

止106-10-20 16時30分

共計0日08時

請假事由

請假期間有無課務

無

有

附件說明

代理人資料

無

如附檔

新舊區區

刪除區區

上傳檔案

假單編號

chr1061998170

填表人單位

人事室

填表人

楊小萍

填表時間

106-10-20

3. 證件後送 (檢查完後補上傳收據檔)

公務人員一般健康檢查流程

檢查後：

附件補上傳

差勤電子表單系統

個人職務代理查詢 | 個人出勤紀錄查詢 | 個人差假紀錄查詢 | 個人加班紀錄查詢 | 個人志願查詢 | 個人補休查詢 | 職務代理紀錄查詢 | 赴大陸地區申請表查詢

差勤系統 / 基本勤務查詢 / 差假紀錄查詢

假紀錄查詢

查詢區間
開始日期: 106-10-01 (日期格式: YY-mm-dd)
結束日期: 106-10-20 (日期格式: YY-mm-dd)

在職狀況: ☒ 在職 ☐ 離職

審核狀況: ☒ 送審中 ☒ 已審核 ☐ 退回 ☐ 銷假中 ☐ 取消

人員類別: 全部

職稱: 全部

假別名稱

☐ 公假(無差旅費) ☐ 休假 ☐ 慰勞假 ☐ 事假 ☐ 病假 ☐ 婚假 ☐ 喪假

☐ 晚假 ☐ 產前假 ☐ 陪產假 ☐ 流產假 ☐ 生理假(不併入病假) ☐ 生理假 ☐ 喪假

☐ 公假補休 ☐ 出差補休 ☐ 值班補休 ☐ 加班補休 ☐ 延長服務減少到班 ☐ 延長病假 ☐ 公傷假

☐ 五一勞動節 ☐ 原住民歲時祭儀 ☐ 災防假 ☐ 扣薪事假 ☐ 扣薪病假 ☐ 其他假 ☐ 銷假單

☒ 健康檢查公假 ☐ 出差 ☐ 公出 ☐ 捐贈骨髓或器官假 ☐ 出國請假單 ☐ 孔子誕辰紀念日補休 ☐ 光復節補休

☐ 孫公誕辰紀念日 ☐ 國父誕辰紀念日 ☐ 行憲紀念日 ☐ 產檢假 ☐ 例假或寒暑假

搜尋全部:

姓名關鍵字:

人事編號:

員工編號:

請選擇人員:

請選擇單位:

確定 取消

差勤電子表單系統

個人職務代理查詢 | 個人出勤紀錄查詢 | 個人差假紀錄查詢 | 個人加班紀錄查詢 | 個人志願查詢 | 個人補休查詢 | 職務代理紀錄查詢 | 出勤紀錄查詢 | 差假紀錄查詢 | 加班紀錄查詢 | 志願紀錄查詢 | 補休紀錄查詢 | 個人銷假紀錄 | 銷假紀錄查詢 | 赴大陸地區申請表查詢

差勤系統 / 基本勤務查詢 / 差假紀錄查詢

假紀錄查詢 條件查詢: 106-10-20~106-10-20

請選擇列印或下載:

立	職稱	姓名	假別	差假日期	共計	事由	地點	備註	審核狀況	檢視	附件
京處			健康檢查公假	106-10-20 07:30 106-10-20 16:30	1日0時	健康健檢		2017年	送審中	檢視	附件

健康檢查公假: 1日0時

回上一頁

差勤電子表單系統

個人職務代理查詢 | 個人出勤紀錄查詢 | 個人差假紀錄查詢 | 個人加班紀錄查詢 | 個人志願查詢 | 個人補休查詢 | 職務代理紀錄查詢 | 出勤紀錄查詢 | 差假紀錄查詢 | 加班紀錄查詢 | 志願紀錄查詢 | 補休紀錄查詢 | 個人銷假紀錄 | 銷假紀錄查詢 | 赴大陸地區申請表查詢

差勤系統 / 基本勤務查詢 / 差假紀錄查詢

附件上傳

單位	職稱
姓名	假別 健康檢查公假
起訖時間 106-10-20 07:30~106-10-20 16:30 共計1日0時	事由 健康健檢
選擇檔案 未選擇任何檔案	
附件上傳 選擇檔案 未選擇任何檔案	
選擇檔案 未選擇任何檔案	
上傳	

回上一頁

公務人員一般健康檢查流程

申請費用：

下載表格黏貼收據送至人事室核銷

差勤電子
表單系統

登錄申請單

各項費用申請

各項費用核銷

資料維護

各項申請進度查詢

人員請款管理

人員請款設定

系統基本設定

出差旅費申請 | 婚喪生育補助申請 | 子女教育補助申請 | 子女教育補助資料下載 | 婚喪生育補助下載 | 加班費申請 |

代理訊息

假別	請假人	請假時間
目前無資料		

異常訊息

異常日期	異常內容
目前無資料	

您今日 零到退紀錄

刷卡號碼	刷卡時間
2120604693	106-10-20 07:20:56

目前時間：2017-10-20 14:17:13

今日簽到時間：07:20

目前IP位置：61.221.41.193

預計最早可簽退時間 16:30以後

上班簽到

下班簽退

加班簽到

加班簽退

訊息公告

重要	消息內容	發布人員	發布時間	附錄
	公務人員一般健康檢查，滿40歲以上每2年實施1次，公假(健康檢查公假)1日課務自理，補助經費3500元，請自行前往醫院健檢，最慢請於12月15日前檢據報銷。	李彩鳳	106-10-11	
*	【公務人員健康體檢申請表(如附檔)連同收據送至人事室核銷,假別請點選健康檢查公假	李彩鳳	106-09-27	
	各位教職員，您們好：購書活動開跑，如您遇到值得推薦的好書，適合全校師生、各科教學使用參考資訊，以及學生課後擴充的知識，請您不吝提供相關資訊，謝謝您！我們會進行彙整，作為下次購書參考的書單喔！請在下列網址填寫:https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdGyCkl-F-F4V98C2dk8nL--c2bUdJYvLwMX3v4V0tRMMNw/viewform【複製網址 → 按滑鼠右鍵 → 點選前往https://docs.google.com/forms/.....(G)】	楊小萍	106-09-21	
*	證件後送請在【基本勤務查詢 → 個人差假紀錄查詢 → 附件】中完成上傳程序。請假單(差假單)附件最多3筆檔案上傳，不夠上傳的檔案可在此處完成。	李彩鳳	106-09-08	
	106各項委員會當選名單	李彩鳳	106-09-04	
	赴大陸地區返臺意見反映表(如附件)	李彩鳳	106-08-03	

跳至：1 頁 每頁顯示：25 筆 第1 / 6筆，共6筆

待審核 0 筆

代理審核 0 筆

送審文件 0 筆

退回 0 筆

代理業務 0 筆

公務人員一般健康檢查流程