

<<系統名稱>> 綜合勤假查詢

<<功能簡介>>

1. 提供個人或勤假管理者（含主管）綜合查詢權責範圍內之各項勤假記錄明細，包含值班別、請假、加班暨考勤記錄。
2. 提供查詢全校同仁未來（含今日）之值班與請假情形。
3. 該功能依個人、主管、單位勤假管理人員、及人事勤假業管單位等不同身份，開放不同權責之查詢內容。

<<常用問答>>

Q：綜合勤假查詢的權責範圍為何？

- 個人只能查詢個人歷年以來之勤假明細。
- 單位主管可以查詢主管單位內在職同仁之勤假明細，但只能往前追溯六個月。
- 單位勤假管理人員可以查詢業經主管核准申請開放之權責單位內，在職同仁之勤假明細，但只能往前追溯六個月。
- 人事勤假業管單位可以查詢其勤假業管負責範圍內所有在職同仁歷年之勤假明細。
- 除上開權責規範外，所有同仁，均開放查詢全校在職所有同仁，今日以後之值班別與請假資訊，以便利同仁業務安排之參考。

Q：加班與請假申請必須核定後才查詢得到嗎？

- 只要個人確認送出之有效加班或請假申請單，在綜合勤假查詢中都可以查詢得到。當然，已經銷假核定之假單不會出現在查詢列中。

Q：綜合勤假查詢為什麼查不到已經核定之考勤補實假單？

- 考勤補實含「簽到」、「簽退」、及「查勤」三項考勤記錄之補實處理。假單送出核定後，將直接反映到考勤記錄上，並於列表上註明「補出勤單」。是故不列入正規之請假記錄中。

Q：考勤檢核結果一直出現異常，該如何處理？

- 如果考勤檢核結果異常，請先確認您當日值班記錄是否正確、考勤記錄是否正確？如果都正確無誤，也可能是請假申請或加班申請尚未核定，導致無法併入檢核。那麼，請耐心等待各項申請單核定後的重新檢核。
- 還有一種特殊值班需透過「跨日簽退」處理者，前一日考勤檢核因已經錯過檢核時間點，勢必會暫時顯示異常，但於下一次檢核時，應可回復

正常。

- 如果確無上開情形，請聯絡勤假業管人員（區分人二組、事務組、公企、或實小），協助確實查核您的考勤記錄後，必要時，勤假業管人員可以直接修正考勤記錄為正常。

Q：可以查詢到個人代理他人業務的假單與日期資訊嗎？

- 目前尚未提供，將列入未來優先提供功能之一。未來擬於「假單查詢」功能中增加一個「人員身份選項」，可選擇以「請假人」、「填表人」或「代理人」身份查詢假單。或者在「綜合勤假查詢」中，直接帶出「代理他人業務」之列表。
- 現階段，建議可以先透過「個人化設定」由系統自動 email 提醒。