

## 差勤系統使用宣導:

差勤網頁 <http://cyhg.cloudhr.tw/school/login.aspx>

### 【使用差勤系統大原則】

- 1、為保障差勤系統資訊安全，縣府決議同仁須使用學校網路才能進入差勤系統(使用個人手機網路、家用網路無法進入)。
- 2、使用差勤系統前建議先看過差勤系統使用手冊(請至 [本校校網/最新上傳公務檔案/人事室](#)下載使用)。
- 3、系統設定所有的差/假/加班都需要在**事實發生日後10個工作日**完成，超過3個工作天之後則無法自行在網路上申請，請以紙本簽出來經校長同意後，將該簽影本逕擲人事室補登(未經紙本簽核同意者恕不補登)。

### 【請假出差原則】

- 1、同一天同一時間點**不能**有兩張請假單。
- 2、當我要請假的那天，如果我是別人的職務代理人我就不能請假，若我要請假的話則要做〔**代理業務移轉**〕。
- 3、當我要請請假那天，我所設定的職務代理人已請假，我不能再選他當職務代理人。
- 4、請假不足1小時，系統會自動進位1小時，加班要滿1小時，才能計1小時。
- 5、因為系統區分出差和公假以"有無支領差旅費"來區隔，如奉派研習得支領差旅費(我們原本常說的公假研習)，在系統中請在"出差單"中申請。(出差單內可點選為公假具公差性質得支領差旅費)，直接點""公假單(無差旅費)""會沒有辦法申請差旅費喔
- 6、申請差假後請提醒一下代理人幫忙按差假單同意，否則您的單會一直卡在代理人那邊
- 7、已送出的差假單發現填錯了，系統只能撤銷(刪除此差假單)，然後重新再申請一個新的差假單(刪除請到送審文件夾找他，手冊第22頁)

### 【職務代理人原則】

- 1、一張假單最多的職代為5人。
- 2、同1時間**不能**有2個職代。
- 3、當你是假日出差的話可免職代，所以在職代那個欄位可不用填。
- 4、代理他人時同日代理無上限，建議多設幾個職務代理人備用(手冊第5頁)。

### 【公差單中的公假與公假單中的公假】

因為系統區分出差和公假以"有無支領差旅費"來區隔，如奉派研習得支領差旅費(我們原本常說的公假研習)，在系統中請在"出差單"中申請。(出差單內可點選為公假具公差性質得支領差旅費)，直接點""公假單(無差旅費)""會沒有辦法申請差旅費喔XDD

### 【加班三大原則】

- 1、同一天同一時間點**不能**有兩張加班單。
- 2、加班不足1 小時，依目前規定該小時**不予以計算**。
- 3、目前只有導護加班因為每天加班時數不滿1小時，且有縣府公文同意合併計算時數，所以才用人工登記值班時數，其餘**每日有滿一小時以上的加班，皆以線上申請方式作業(並要記得線上打卡)**
- 4、如欲下午1700開始加班，系統人員表示最早可刷上班卡的時間為1650可以開始刷，系統一律感應為1700開始計算
- 5、加班時數核給以**加班指派單時數**與**實際簽到退時數**兩者取其小。**建議若不確定加班時間長短的話,申請時間設定長一點**  
例：加班申請單申請時間17:00~19:00 加班時數：2 小時  
(1)實際加班時間17:00~18:21 實際加班1 小時系統核發1 小時  
(2)實際加班時間17:00~20:32 實際加班3 小時系統核發2 小時
- 6、加班申請時系統都預設一般加班，如平日加班超過 4 小時 / 假日超過 8 小時之加班，要手動點選為專案加班才能申請成功
- 7、差勤系統上線後原則上 " 到校加班 " 都用加班申請，如果是校外的加班，通常都是以 " 假日出差 " 申請。

	假日加班	假日出差
加班地點	到學校加班	校外其他地點加班
簽到退	要線上簽到退	免線上簽到退
申請補休方式	以實際簽到退時間算加班時數，到加班補休選取	在同一張假日出差單中填寫補休時數，事後在出差補休中選取
申請時間	建議事前申請，俾利系統抓取打卡時間。事後請於3個工作天內完成。超過3個工作天接請以紙本簽奉核可後送人事室補登	建議事前申請，並務必記填入差出差可補休時數。事後才申請請於3個工作天內完成。超過3個工作天接請以紙本簽奉核可後送人事室補登(未經紙本簽核同意恕不補登)

- 8、校內加班應於系統上線上簽到退，如未線上簽到退者，請自行舉證到離校時間或相關活動文件作為佐證，填寫紙本補登申請單簽奉校長核可後，由人事室進手動登錄。**未於線上簽到退或無法具體舉證到離校時間者，因無法辨識實際加班起訖時間，恕無法登錄加班時數。**

### 【銷假單原則】

- 1、銷假單原則上是你的假單**流程跑完**後使用的功能。
- 2、銷假流程只差沒有跑職代的流程而已。

3、出差補休、加班補休、出國申請單都需整張單去銷假。

**【不可銷假的差勤單】**

1、若出差單已請出差費用或者出差補休，則**不能**銷出差單。

2、若加班單已請加班費用或者加班補休，則**不能**銷加班單。