

差勤系統：<http://www.hosp.ncku.edu.tw/external/ehr>

申請公假步驟



院區* 總院 斗六分院

員工編號*

密碼* [變更密碼](#)

帳號：員工號
密碼：門急住、KM、AD 密碼

程式清單

- [ehr0000] 員工資料
- [ehr0003] 變更密碼
- [ehr21] 排班
- [ehr31] 簽到退
- [ehr32] 請假休假
- [ehr33] 加班
- [ehr5] 電子表單
- [ehr51] 加班申請
- [ehr52] 簽到退申請
- [ehr54] 請假申請**
- [ehr5501] 加班補休申請
- [ehr5511] 公出申請
- [ehr5521] 國內公假、出差申請**
- [ehr55] 出差旅費
- [ehr5901] 我的表單
- [ehr5903] 待我簽核表單
- [ehr5905] 我已簽核表單
- [ehr5911] 附件補上傳
- [ehr80] 其他

單 [0] 個人待簽核表單 [0] 主管授權待簽核表單 [0] 出差旅費申請 3

2/04 08:00 起至 2018/12/04 17:00 止

2/25 08:00 起至 2018/12/25 17:00 止

1/27 08:00 起至 2018/11/27 17:00 止

依假別點選
公假：無交通費
公假具出差性質：有交通費

假別* 公假 出差 公假具出差性質 (假別說明)

原因分類* 公傷 會議 補助 演講 上課 授課 其他 觀摩學習 休假研究 臨床受訓

請假時間* 清除日期 YYY/M/DD 08:00 起
同開始日 YYY/M/DD 17:00 止

時數* 時

班表資訊

前往地點* 起：台南 ↔ 迄：

事由* 最多輸入 300 字，您目前已輸入 0 字

醫療職務代理人* 最近5次職務代理人

附件

- 上傳附件功能，請使用Firefox、Chrome、Safari或IE10(含)以上版本瀏覽器操作！
- 附件大小請勿超過 5 MBytes

請自行找好職代後 key 入，此電子假單送出後要提醒職代點出此筆，才會往下一關送。
電子表單流程：
請假者 - 職代 - 主管 - 人事室

務必上傳相關附件