差勤系統如何查詢「加班時數核算」資料

◎ 查詢路徑: 差勤系統頁面 — 差勤 — 差勤作業 — 差勤資料查詢 —

<mark>查詢類型:「加班資料」—「已核算/未核算」</mark>—查詢日期: 「〇年〇月」



差勤作業 / 差勤資料查詢





◎類型

1. 刷錯卡: 「加班進/出卡」 錯刷成 「上/下班卡」

修正方法:點按「我刷錯了」—選擇並修正為「加班進/出」卡別—點按「修改」



I V EI	JIK	_	刷卡不一致處理作業						×				
人資料→	輪班作業▼	系統維護											
/ 羊勤咨)	料香油		刷卡日期		刷卡時	間		刷卡識別					
/ 仁勁貝/			111-04-06(三)		07:50)		上班卡					
		姓名:	111-04-06(三)		12:27	7		上班卡					
		李韵新开山。	111-04-06(三)		13:43	3		加班出卡					
		旦詞親王,	111-04-06(三)		17:38	3		下班卡					
		查詢日期:											
				我	混错了 我忘刷了								
		茟							_	未核	算原因	動作	
		專案加							關閉視窗				
	((加班費)午夜	b彈、假日受 5			_	_	_	_		受佣儿	」斑延卞	歴史	
						一般加	班合計:	0小時0分					
						專案加	班合計:	1小時					
							總計:	1小時					
加丁下	小一致	處理TFI	荒									×	١.
卡別	修改功	育臣											
		刷卡日	3期	刷卡時	問		刷卡	識別			操作		
	:	111-04-0	06(三)	07:5	0		上班+	⊧ *			修改		
		111-04-	06(三)	12:2	7		上班+	⊧ ∨			修改		
		111-04-	06(三)	13:4	3		加班出	≝₩▼			修改		
		111-04-	06(三)	17:3	8		下班+	₩ ~			修改		
											_		
											關閉	視窗	

2. 忘刷卡: 忘刷「加班進/出卡」

修正方法:點按「我忘刷了」—系統自動連結「忘打卡申請」頁面—補送加班進/出卡之「忘打卡申請」單

行政院 Veb	人事行政總處	脅首頁	差勤	加班費與未休假加班費	線上差旅費				▋ 人員切換	
業→ 個人資料→	輪班作業→									
差勤作業 / 差勤資料	Y查詢									
		姓名:		•						
	:	查詢類型:	加班	資料 🗸 未核	算	~				
	:	查詢日期:	111	✔ 年 03 ✔ 月						
						查詢				
		類	別			時間	申請時數	事由	未核算原因	動作
專案加班(待核算) ((加班費)午夜彈、假日受理及其他「一般性質加班」、)						111-03-31(四) 12:30~13:30	1小時	午彈	無加班出卡	處理
一般加班合計:							0小時0分			
專案加班合計:							1小時			
						總計:	1小時			

DIIK -	-	刷卡不一致處理作業			×		1
輪班作業→							
}料查询		刷卡日期	刷卡時間	刷卡識別			
		111-03-31(四)	07:55	上班卡			
	姓名:	111-03-31(四)	11:30	加班進卡			
		111-03-31(四)	17:01	下班卡			
	詢類型:						
<u> </u>	詢日期:		我刷錯了 我忘刷了				
	j.			關問	閉視窗由	未核算原因	動作
((加班費)午夜彈	專案加? 、假日受理	班(待核算) 裡及其他「一般性質加班」╰)	111-03-31(四) 12:30~13:30	1小時	午彈	無加班出卡	處理
			一般加班合計	: 0小時0分			
			專案加班合計	: 1小時			
			總計	: 1小時			

差勤作業 / 差勤資料查詢

