

1. 雲端差勤管理系統內部管理規則(簽核校長同意)


- (1) 九年級夜自習值班補休、導護補休、會考補休、家長會長、校務會議及資優方案值班補休由各業務單位自行大批新增處理。
- (2) 為使加班更符合實際業務需要, 批次加班最多不應超過一週以上為原則。
- (3) 公務人員上、下班簽到退於雲端差勤管理系統實施初期, 考量使用習慣改變經校長同意 6、7、8、9 月每月 6 次申請忘刷(不是遲到), 第 7 次起忘記簽到或簽退必需紙本簽核註明上班及下班(加班下班)時間, 經校長核可後, 由人事室補登時間。
- (4) 109 年 10 月 1 日起教職員同仁每月有 2 次忘刷(不是遲到), 第 3 次起忘記簽到或簽退必需紙本簽核註明上班及下班(加班下班)時間, 經校長核可後, 由人事室補登時間。

2. 點選”加班記錄”或詞庫, 沒有反應, 怎麼辦?

A: 你電腦的”彈出式視窗”被關閉。請依以下步驟開啟彈出式視窗

電腦 Android 裝置 iPhone 和 iPad

開啟或關閉彈出式視窗

1. 在電腦上開啟 Chrome。
2. 依序按一下右上方的「更多」圖示  > [設定]。
3. 在「隱私權和安全性」底下, 按一下 [網站設定]。
4. 按一下 [彈出式視窗與重新導向]。
5. 在畫面頂端, 將該設定切換成 [允許] 或 [封鎖]。

封鎖或允許特定網站的彈出式視窗

並非所有彈出式視窗都是廣告或垃圾內容, 正當經營的網站也可能會利用彈出式視窗顯示網頁內容。

允許特定網站的彈出式視窗



封鎖網站的彈出式視窗



3. 假日公差及公假需要代理人嗎?

A:不用勾選代理人。

4. 如何申請加班費?

A:協助辦理課後輔導業務有編列加班費。每人可申請多少加班費請洽業務單位。

5. 操作雲端差勤系統有問題, 聯絡窗口為何?

A:分機 710, 711。

