

請假單被退回後，變更請假區間及事由做法如下：

1. 在表單>請假單查出該份請假單，點選"編輯與查看表單詳細內容"

107學年度我的請假狀況

假別	本年度可請 天數/時數	審核中請假 天數/時數	已核准請假 天數/時數	合計請假 天數/時數	填寫請假單
補休		2小時		2小時	填寫請假單
事假	1天		1小時		填寫請假單
病假	1天	1小時		1小時	填寫請假單
公假		6小時		6小時	填寫請假單
公差假	1天		2小時	2小時	填寫請假單
婚假	1天	1小時		1小時	填寫請假單
陪產假	1天	14天1小時		14天1小時	填寫請假單
產檢假	1天				填寫請假單
育嬰假	1天				填寫請假單
產假	1天				填寫請假單
特休假	1天				填寫請假單
喪假	1天				填寫請假單

刪除	表單類別	狀態	申請單位	申請人	申請日期	表單內容	創稿文號
	請假單	送審中	測試單位	01承辦人2	2018/9/14 上午 09:19:16	編輯與查看表單詳細內容	
	請假單	送審中	測試單位	01承辦人2	2018/9/12 上午 10:39:53	編輯與查看表單詳細內容	
	請假單	送審中	測試單位	01承辦人2	2018/9/10 上午 08:54:52	編輯與查看表單詳細內容	
	請假單	送審中	測試單位	01承辦人2	2018/8/30 下午 02:54:35	編輯與查看表單詳細內容	
	請假單	送審中	測試單位	01承辦人2	2018/8/20 下午 05:23:31	編輯與查看表單詳細內容	
	請假單	送審中	測試單位	01承辦人2	2018/8/10 下午 05:46:24	編輯與查看表單詳細內容	
	請假單	送審中	測試單位	01承辦人2	2018/8/8 上午 09:55:29	編輯與查看表單詳細內容	
	請假單	送審中	測試單位	01承辦人2	2018/8/3 下午 04:58:36	編輯與查看表單詳細內容	

2. 此處可編輯請假區間及事由，修改後點選"儲存"。

請假單申請單內容

107 學年度中信學校財團法人中信金融管理學院聯工請假(公差)登記表 單位： 測試單位

姓名： 01承辦人2 代理人姓名： 02主管 ... 假日請假免代理人

假別：
 補休 事假 病假 公假 公差假
 婚假 陪產假 產檢假 育嬰假 產假
 特休假 喪假

時間： 2018年 9月 17日 日期 1 時 00 分 () 共計
 2018年 9月 17日 日期 2 時 00 分 (星期一) 其他 0 日 1 時 00 分

TEST

請假事由

儲存

3. 修改完成後，回到[表單]>[收件夾]，開啟該份請假單後再次傳送，如需修改表單流程一併在此流程更正。

測試單位
01承辦人2專員

公文審核

表單

收件匣(4)

請假單

表單查詢

類別退查請

表單 收件匣

選擇	審核狀態	類別	主旨	寄件者	寄件日期	狀態
	電子審核	請假單	請假單2018/9/12	02主管	9-12 10:40	退文
	電子審核	請假單	請假單2018/8/14	03會辦人	8-14 13:47	串簽
	電子審核	請假單	請假單2018/6/19	02主管	6-19 15:50	退文
	電子審核	請假單	請假單2018/6/15	差勤登記桌	6-15 11:33	已核准

01承辦人2

各主管意見

請假單

各主管意見

表單內容

表單流程

電子附件

項次	審核名單	審核單位	簽收時間	核稿時間	狀態
1	01承辦人2專員	測試單位		107-09-12 10:39	創文
2	02主管主任	測試單位	107-09-12 10:40	107-09-12 10:40	串簽
3	01承辦人2專員	測試單位	107-09-12 10:45		退文
4	02主管主任	測試單位			串簽
5	03主管主任	承辦單位			串簽

簽核意見

標點符號

常用詞彙

儲存

陳核/傳送

同意

退回

取消申請單