

請假單列印教學

1. 請先依照該連結網址進行瀏覽器設定 <https://edoc2.ctbc.edu.tw/Public-PCReader.html>。
2. 依正常步驟進入公文系統後，點選【表單】>【請假單】>查詢【已核准的請假單】

資訊中心

公文簽核

表單

- 收件匣(0)
- 請假單
- 表單查詢
- 簽到退查詢
- 表單管理

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
補休				
事假	7天			
病假	28天			
公假				
公差假				
婚假				
陪產假				
產檢假				
育嬰假				
產假				
特休假				
喪假				

查詢 **已核准的請假單** 申請日期 ~ (日期格式為: 94/1/1) **查詢**

3. 選擇要列印的假單

查詢 **已核准的請假單** 申請日期 ~ (日期格式為: 94/1/1) **查詢**

刪除	表單類別	假別	天數	時數	狀態	申請單位	申請人	申請日期	表單內容	創稿文號
	請假單	事假	0	8	已核准	資訊中心	李俊豪	2018/11/5 下午 02:28:56	編輯與查看表單詳細內容	
	請假單	事假	2	0	已核准	資訊中心	李俊豪	2018/10/30 上午 11:30:58	編輯與查看表單詳細內容	
	請假單	喪假	1	0	已核准	資訊中心	李俊豪	2018/10/22 上午 10:09:19	編輯與查看表單詳細內容	
	請假單	公假	2	0	已核准	資訊中心	李俊豪	2018/10/16 上午 08:31:33	編輯與查看表單詳細內容	
	請假單	公假	2	0	已核准	資訊中心	李俊豪	2018/10/8 上午 08:13:49	編輯與查看表單詳細內容	
	請假單	喪假	0	4	已核准	資訊中心	李俊豪	2018/10/1 下午 01:16:54	編輯與查看表單詳細內容	
	請假單	喪假	0	4	已核准	資訊中心	李俊豪	2018/9/18 上午 08:45:50	編輯與查看表單詳細內容	
	請假單	喪假	0	4	已核准	資訊中心	李俊豪	2018/9/3 上午 09:33:37	編輯與查看表單詳細內容	
	請假單	喪假	0	4	已核准	資訊中心	李俊豪	2018/8/20 上午 08:44:23	編輯與查看表單詳細內容	
	請假單	喪假	0	4	已核准	資訊中心	李俊豪	2018/8/6 下午 01:08:33	編輯與查看表單詳細內容	

4. 點選列印即會跳出列印視窗，再依照一般列印方式即可列印該假單。

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職工請假(公差)登記表 單位： 資訊中心

姓名	<input type="text"/>	代理人姓名	<input type="text"/>		
假別	<input type="radio"/> 補休	<input checked="" type="radio"/> 事假	<input type="radio"/> 病假	<input type="radio"/> 公假	<input type="radio"/> 公差假
	<input type="radio"/> 婚假	<input type="radio"/> 陪產假	<input type="radio"/> 產檢假	<input type="radio"/> 育嬰假	<input type="radio"/> 產假
	<input type="radio"/> 特休假	<input type="radio"/> 喪假			
時間	2018年 11月 8日	8 時 00分 (星期四)	共計		
	2018年 11月 8日	17 時 00分 (星期四)	<input checked="" type="radio"/> 其他 0 日 8 時 00分		
請假事由	<input type="text"/>				

列印