| 簽核通知 | 1 差勤 | | |
|-----------|----------|-------------------------------|--|
| 差動作業 | 請假作業 | | |
| 34/11/5/8 | 输伏作業 | DX/MMA. | |
| 個人資料 | 一般加班 | 2 — 船加班 | |
| 差勤管理 • | 專案加班 | | |
| 輸班作業 • | 公出差作業 | 1-10-23 選擇 23 · 時 59 · 分 2359 | |
| 值班作業, | 忘刷卡作業 | | |
| 機關速置, | 其它所屬差動資料 | | |
| 系統續續, | 差勒資料查詢 | ·遮凿之事由• | |
| 機關改制, | 差假加班撒銷修改 | | |
| | 字數 | 唐轮 入100字以内, | |
| | 附件 增加 | 1 移除 檔案一次上傳大小全部不可大於108 | |
| | | 送出 重設 | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

1. 請於加班事實發生前填寫加班申請表(點選差勤作業->一般加班)。

| ← → C | |
|--|---|
| In the O solution of the second second | 包計系統/約個人資料·優在台灣風球區·發展人事理整理總規用 |
| 簽核通知 > | ASSETTI 10450-0-04 LANGS-071 |
| 差勤作業 , | 。遇援你走过了中心,可能到了你的问题。 |
| 費用作業, | • 医痒似加瓜入具,日期可以防什至迭取作未。 |
| 個人資料 • | 加班人人事室 |
| 差勤管理 , | |
| 輸班作業 > | 加照 201.00 30 30 30 30 30 30 30 4 填舄加坩時間、日期。 |
| 值班作業 , | 免時下 = |
| 機関連置・ | 記念題示 翻示 |
| 系统维援 • | |
| 機關改制。 | ex:辦理104學年度國中技驗軟育宣導時很農業部・ 5 填寫具體加班事件。 |
| | |
| | |
| | |
| | ───────────────────────────────────── |
| | |
| | ガー ガ |
| | |
| | |
| | 8中国社 ひま・水 11 4 - ^{79042 7} |
| | |

2. 加班事實當日,請刷「加班卡」(點選簽核通知->線上刷卡)。

| _ | | | | | |
|---|---------------|------|---|------------------|--|
| | 定期非来・ | 定限时几 | | 線上刷卡 | |
| | 費用作業, | 通知事項 | 框組別 0531A | 主機系統時間: 15:49:58 | |
| | 個人資料, | 表單查詢 | # | | |
| | 差勤管理 > | | 全天應上班時數:8小時 午休時間:1200~1300 | 上下班卡 | |
| | 輸班作業 · | | | 上班卡 | |
| | 值班作業, | | | 下班-+ | |
| | 根類達置, | 2 11 | 1开盟始時。 | | |
| | 系统编辑。 | | | 加班卡 | |
| | 機關改制、 | 「」 | 训加灶進。 | 加口开注意 | |
| | | | | | |
| | | | | 3 加址結束後, | |
| | | | | | |
| | | | | 「ゆうり日本」でし、。 | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

3 加班後,申請加班費。

(1)選取欲請領加班費之日期、時數 (點選費用作業->加班費請領->加班費請 領)。

| 9 | | | | | | AND STOLE PRIME PRIME (1992) 11 (1992) 11 (1992) 11 (1992) 11 (1992) 11 (1992) 11 (1992) 11 (1992) 11 (|
|---|------------------|----------|---|--------|---|---|
| 3 | 10 85 (Triat . | | | | | 加班費請領 |
| 3 | 費用作業 | 加旺費請領 | | 加旺費請領 | | 1費用作業->加班費請領->加班費請領 |
| 1 | 血人質科 · | 公定际算明明 | 2 | 個人列印 | ' | 送出 |
| 1 | 些勤管理 > | 公假旅費請領 | | 單位列印 | | |
| 8 | 喻班作業 · | 外勤費用請領 | | 機關列印 | • | |
| 0 | 直班作乘 , | 值班費請領 | | 大型活動加班 | | |
| 1 | 俄斯達置 • | 未休假加班費 | | | | |
| 1 | 私院總護 🔸 | 生活津贴補助申請 | | | | |
| 4 | 機關改制 > | | | | | |
| | NUMBER OF STREET | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |



(2)加班費「個人清冊」列印(點選費用作業->加班費請領->個人列印->個人清冊 列印)-列印出來之文件表頭名稱為「加班明細表」

| | elit × bitredu.taipei.gov.tw/V | /ebITR/ | | | | Q Y (2) |
|-----------------------|---------------------------------|---|----------------------------|----------|--------------------------------|---------|
| 845× @ 887 | 18./885. | warm and a second second | NUMBER OF STREET | | | |
| | 簽核通知 • | | | | 如何和APD的小餐料,還在目室服務場處,證例人學生和實現的場 | |
| | 动着行行:202 。 | | | 加班費請領 | | |
| | 費用作業 | 加班費請領 | 加班費請領 | | ▲ 1費用作業->加班費請 | |
| | 個人資料。 | 公主的實研領 | 個人列印 | 個人清冊列印 | 缙_<個人列FIL-<個人 | \$ |
| | 差勤管理 • | 公假旅費請領 | • 單位列印 | • 個人聽表列印 | 「「「「」」、「」」、「」」、「」」、「」」、「」 | |
| | 輸班作業 , | 外勤費用請領 | 根期列印 | • | 冊列印 | |
| | 值班作業 • | 值班費請領 | 大型活動加班 | * | | |
| | 機關速置, | 未休假加班費 | • | | | |
| | 糸統維護 ・ | 生活津贴補助申請 | | | | |
| | 機關改制 • | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| lotredu tepel por the | NielaTP, See Swerting, Swerting | Fee, person particularly a + 144553647990 | È. | | | |

| 6 - C Dunble | adu tainei neurbuite | vebiti() | 0 4 |
|----------------|----------------------|--|--------------|
| H HARE H HEARA | BRS. | | 94 T 12 = |
| | | 如此A MACHTER AND MENT MACHTER MACHT | 建理 使用 |
| | 簽核通知 , | | |
| | 差勤作業 | 2 選取欲列印之月份、日期 | |
| | 費用作業 | 日期 104 · 年 10 · 月 加田類型: 金部 · | |
| | 個人資料 | 全選 此名 日期 加田類別 裏山 | |
| | 差勤管理 | 104/10/11 18:13~104/1032 | |
| | 輸班作業 | ■ 104/10/12 07:00 ~ 104/10/12 08:00 一般 新理型でもITR線上差勤系統上線前資料上網 | |
| | 值班作業 | 標準格式 | |
| | 機關速置, | ^{全28} 4C月至88 45日 4 堅比曜 关 11 | |
| | 糸統維護 • | | |
| | 機關改制, | | |
| | | | |
| | | | |
| | 1000 | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| | | _ | 5 | ħ₩.Ř | - 20 HL V | 10 /1 | 4.4 | 伊枚 11 | - R M : | 2.检山高規 | 查北市) |
|---------|----|----|--------------------------------------|----------|-----------|------------|-------|--------------|------------------|----------------------------|--------------|
| | 11 | 10 | 第 曲 | 時間 時数 | 已結体 | 村,日 15家 | 単位外加所 | 卡 核意 型 時間 | 中2月 A 25121 2 | 加班日期 | ALTERNI |
| | | r. | 制理WebTRIE上 並 動系統資料調整作 | 3 | 0 | 3 | 15 | 1813 2113 | 1813 | 194-10-11(日 194-10-11(日 | 12 |
| | | 14 | 期增WeNTR線上 並 動系统上線的資料 上期的置作環 | 1 | 0 | t | ð | 0700 | 0700 | 104-10-12(| -42 |
| | | + | | | | | | | | | |
| | | t | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | + | | | | | | | | | |
| | | t | | - | - | | - | - | \vdash | | - |
| | | + | | - | | | | | | | |
| 別印後,埴表 | 6 | 4 | | 40 | 0.0 | 40 | άł | | 11 | | |
| 單位主管核章。 | Í | | | | | 主智 | 單位 | | | | 塔农人 |

(3)加班費「個人總表」列印(點選費用作業->加班費請領->個人列印->個人總表 列印)-- 列印出來之文件表頭明稱為「加班費請領單」

| 一回 物度方面人具有效多点 × | | |
|--|---------------------------|----------------------------|
| ← → C D webitredu.taipei.gov.tw/WebITR/ | | @.¥☆]≡ |
| AD STATUS | 2013年4月 | 約約個人資料,僅在台家金馬地區,提供人事運動管理使用 |
| 100 TO 100 TO 100 | 個人加班費列印 | |
| 空動作業 • | | |
| 費用作業 加班費請領 | 加班費請領 | |
| 個人資料,公差旅費請領, | 個人列印 個人演冊別印 | 事由 |
| 差勤管理, 公假旅費請領 , | 單位列印 個人總表列印 股 | 辦理WebITR線上差動系統資料調整作業 |
| 輸班作業,外勤費用請領 , | 機關列印 • 104/10/12 08:00 一般 | 辦理WebITR線上差動系統上線前資料上網 |
| 值班作業,值班費請領 , | 大型活動加班 , 讀選擇 , | 513L F 78 |
| 機闌達置,未休假加旺費, | 全選 取消全選 送出 | |
| 系統維護 • 生活津贴補助申請 | | |
| 村規類司改制 → | 1 費用作業->加址費請 | |
| | 缙-、個人刻印-、個人物 | |
| | | |
| Constant of Consta | 表列印 | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| weighter durch sons the Weight Trades American and a sector and sectors and an included sons 14422304/79000 | | |
| 🛞 🟥 🛛 👩 🆉 🗐 | | = 0 2 × № ± 4 203/2023 |



8 請續續往下一頁

(4)加班費核銷文件:請檢附「加班費請領單」及「加班明細表」2份文件。

4因特殊事由辦理加班並申請「加班免刷卡」程序:

- (1) 事前專簽並經校長核准後,先影印1份送人事室做審核之依據。
- (2) 事前填寫加班申請表(如下圖, 需勾選「免刷卡」)。
- (3) 加班事實當日簽紙本簽到退表。
- (4) 加班後,申請加班費(如上述3)。
- (5) 加班費核銷文件:請檢附「加班費請領單」、「加班明細表」、「加班簽到 退表」及「校長核准之專簽」4份文件。

| tell × | | and do make had | (i) (a) (i) (ii) (ii) (iii) (i |
|--|--------------------------------|--|--|
| ebitredu.taipei.gov.tw/ | WebITR/ | | @ ♥ ☆ ≡ |
| | 1 羊勘/ | (た) 当然 協計系統的的個人資料・優在台市金馬地區・提供人事意動管理使用 | |
| 囊核通知 | ▲ 左判 | | |
| 望動作業 | 育假作業 | - 般加班 | |
| 30/11/F:未 | | | |
| 個人資料 | 一般加班 | 1 2 一般加班 | |
| 差勤管理 | • 專案加班 | 340.02 (2012) 17 - 10 00 - 1 1700 | |
| 輸班作業 | 公出差作業 | 1-10-23 選擇 17, 時 00, 分 1700 | |
| 值班作業 | > 忘刷卡作業 | * | |
| 機關連置 | • 其它所屬差動資料 | • | |
| 系統論護 | • 差勤資料查詢 | ·遮裳之事由• | |
| 機關改制 | • 差假加班撤销修改 | | |
| | 字數 | 請較入100字以內。 1 移除 檔案一次上傳大小全部不可大於100 送出 重設 | |
| 2 👩 6 | ng/100444740-348556474894 | | ① 「 ・ N 口 + ⁷⁷⁻⁰³⁵⁰ 2015/0021 |
| | | | |
| | | | |
| tell × Net | AWebITR/ | BUT BEE AT THE THE THE | 0 4 Q = |
| whitedu tainei now tw? | REALER DEERGERENE AN | RARABRE. 🕱 Roc 2.4. G. Bortotiuzz 🤾 Boot-BR 🗋 Bortelfazer. 📓 Veloc 22 🗋 HorteltABL. 🚺 Ingelget 兽 Dely Neus Americ. 🖉 | Mobile01 ~ = #2#±± |
| ebitredu.taipei.gov.tw/ | and and PA LE-WOLF / PA | | |
| rebitredu.taipei.gov.tw 中立な山市市 日 日本市市 | CARTER TRA | 當於系統內的龐人資料,僅在台游金馬地區,提供人事並對管理使用 | |



※因特殊事由申請加班免刷卡時,一定要勾選免刷卡否則系統不會核算加班時數。