



新北市立永平高級中學

NEW TAIPEI MUNICIPAL YONG-PING HIGH SCHOOL

線上請假系統 操作流程介紹

報告人：黃佳敏

108.08.29

登入路徑



新北市政府教育局 校務行政系統

<https://esa.ntpc.edu.tw/>

新北市政府 教育局 校務行政系統
Education Department, New Taipei City Government

登入(Login)

- 帳號使用說明
- 新北市教育局
- 客戶服務專區
- 學生線上繳費
- 學生線上列印收據

最新消息
105/07/01 本局親師生

系統登入

帳號密碼錯誤超過3次將顯示圖形驗證

記住此登入帳號

登入

忘記密碼

1. 請假篇



操作流程 - 【請假】

【新】請假管理

個人假單

新增假單+

操作流程 - 【請假】

【新】請假管理

個人假單

新增假單+

The screenshot shows the user interface of the school's internal system. At the top, it displays the school name '新北市立永平高級中學' and the user's role '組員 | 專任教師'. The date '2019/08/26' and '寒暑假期間' are also visible. The main navigation area includes a sidebar with options like '綜合服務', '教務處', '學務處', '總務處', '輔導處', '人事室', and '瀏覽全部'. The central area features a '常用模組' (Common Modules) section with a large, highlighted button for '【新】請假管理' (New Leave Management). A hand-drawn black arrow points to this button. Other modules like '【新】請假管理' and '會議管理' are also visible.

操作流程 - 【請假】

【新】請假管理

個人假單

新增假單+

新北市立永平高級中學

首頁 登出

簽核作業 1 個人假單 統計查詢

假單查詢 / 群組假單 / 代課查詢 / 加班補休

假別 - 請選擇假別 - 地點

代理人 - 所有處室 - 請選擇代理人

假單狀態： 未提交 核假中 已核准

假單列表

2019/08/28 寒暑假期間

線上問答

08-08-28(三) 複合查詢

+ 新增假單

友善列印

新增假單+

- 假單查詢
- 群組假單
- 代課查詢
- 加班補休申請
- 補休資料
- 差勤紀錄



儲存

提交

取消

*假別

- 請選擇假別 -

- 休假
- 事假
- 家庭照顧假
- 病假
- 延長病假
- 生理假
- 婚假
- 產前假
- 分娩假
- 流產假
- 陪產假
- 喪假
- 捐贈骨髓或器官假
- 公假
- 出差
- 其他
- 補休
- 公出
- 特殊病假
- 扣薪事假
- 扣薪病假
- 產檢假

1

選擇假別

*假別

- 請選擇假別 -

最小請假單位：

導護代理

- 請選擇處室 -

- 請選擇人員 -

地點

點此填入地點...

國民旅遊卡

備註

點此填入備註...



儲存

提交

取消

2

*姓名 黃佳敏
約僱人員 08:00~12:00, 12:30~17:00
出席日參照: 上班日

*假別 休假
最小請假單位: 小時
 國內 國外

請假日期 全天 上午 下午 自訂
108-08-26(-) 週期請假

選擇日期

總計天數 1日0時 假日列為計算

請假日期 全天 上午 下午 自訂
自 108-08-26(-) 08 : 00 ~ 108-08-26(-) 17 : 00

代理請假



國民旅遊卡 108-08-26(-)

公文文號 點此填入公文文號

備註 點此填入備註...

附件一 瀏覽...

附件二 瀏覽...

附件三 瀏覽...

【新】請假管理

個人假單

新增假單+



儲存

提交

取消

請假資料

***姓名** 黃佳敏
約僱人員 08:00~12:00, 12:30~17:00
出席日參照: 上班日

***假別** - 請選擇假別 - 最小請假單位:

請假日期 全天 自訂
108-08-26(-) 週期請假

選擇
職務代理人

總計天數 0 日 0 時 假日列為計算

3

***職務代理**



- 請選擇處室 -
- 校長室(1)
- 教務處(19)
- 學務處(17)
- 總務處(9)
- 導師室(67)**
- 科任室(0)
- 幼兒園(0)
- 進修部(2)
- 人事室(1)
- 會計室(2)
- 圖書館(6)
- 合作社(0)
- 實習教師(12)
- 志工隊(6)
- 代理/代課教師(0)
- 專任教師(51)**
- 國中導師(2)
- 秘書室(1)
- 外聘教師(0)

- 請選擇人員 -

- 何韻芊
- 劉孟郁
- 劉建宏
- 吳佳真
- 吳婉筠
- 吳峻安
- 吳淑玲
- 吳秀萍
- 吳逸華

導護代理 - 請選擇處室 - - 請選擇人員 -

地點 點此填入地點...

國民旅遊卡

備註 點此填入備註...

【新】請假管理

個人假單

新增假單+



儲存

提交

取消

請假資料

4

*請假事由 請假事由尚未填寫，填寫後才可儲存或提交

選擇請假事由、地點

*姓名	黃佳敏 約僱人員 08:00~12:00, 12:30~17:00 出席日參照: 上班日	*假別	- 請選擇假別 -	最小請假單位:
請假日期	<input checked="" type="radio"/> 全天 <input type="radio"/> 自訂 108-08-26(-) <input type="checkbox"/> 週期請假			
總計天數	0 日 0 時 <input type="checkbox"/> 假日列為計算			
*職務代理	- 請選擇處室 - 快速選取: 許晏菱	導議代理	- 請選擇處室 -	- 請選擇人員 -
*請假事由	請假事由尚未填寫，填寫後才可儲存或提交	地點	點此填入地點...	
代課類別	- 請選擇代課類別 -			
代理請假		國民旅遊卡		
公文文號	點此填入公文文號	備註	點此填入備註...	
附件一	<input type="text"/>	瀏覽...		
附件二	<input type="text"/>	瀏覽...		
附件三	<input type="text"/>	瀏覽...		

【新】請假管理

個人假單

新增假單+



儲存

提交

取消

請假資料

*姓名	黃佳敏 約僱人員 08:00~12:00, 12:30~17:00 出席日參照: 上班日	*假別	- 請選擇假別 -	最小請假單位:
請假日期	<input checked="" type="radio"/> 全天 <input type="radio"/> 自訂 108-08-26(-) <input type="checkbox"/> 週期請假			
總計天數	0 日 0 時 <input type="checkbox"/> 假日列為計算			
*職務代理	- 請選擇處室 - <input type="checkbox"/> - 請選擇人員 - <input type="checkbox"/> 快速選取: 許晏菱	導議代理	- 請選擇處室 - <input type="checkbox"/> - 請選擇人員 - <input type="checkbox"/>	
*請假事由	請假事由尚未填寫, 填寫後才可儲存或提交			
代課類別	- 請選擇代課類別 - <input type="checkbox"/>			
代理請假				
公文文號	點此填入公文文號			
附件一	<input type="text"/> 瀏覽...			
附件二	<input type="text"/> 瀏覽...			
附件三	<input type="text"/> 瀏覽...			

- 1. 電子郵件
- 2. 共享區
- 3. 紙本公文

5

若請公假, 請務必填入公文文號, 並上傳[公文] 及[簽辦歷程表]

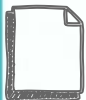
給您的小叮嚀：



公文文號	新北教中字第1081486870	X	備註	點此填入備註...
附件一	新北教中字第1081486870號 選擇次數: 1次 新北市立三民高級中學 教學組長 於 108-08-15(四) 08:53 提供2個檔案			
附件二	新北教中字第1081486870號 選擇次數: 3次 金山區中角國民小學 教務組長 於 108-08-19(一) 09:36 提供1個檔案			
附件三	瀏覽...	<input type="checkbox"/>	提供公用檔案共用	



請假附件：



教師

新北市立永平高級中學教師請假課務處理表

處室及職務	請假人姓名	假別	<input type="checkbox"/> 公假 <input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 喪假 <input type="checkbox"/> 婚假 <input type="checkbox"/> 其他	
請假事由			公假文號	
日期	自 年 月 日 時, 星期()		共 日 時	
日期	至 年 月 日 時, 星期()			
補課方式	<input type="checkbox"/> 調課 <input type="checkbox"/> 免人代課 <input type="checkbox"/> 教務處排代(請先告知教學組)			
請假時間	星期	節次	班級	科目
調課時間	星期	節次	調代課教師	
已補		未補		備註

導師

高中部-永平高中導師請假代導四聯單(1)

導師留存聯

班級	請假導師	代導師	假別	日期	天數(小時)
				__年__月__日()	
				至	
				__年__月__日()	
代導師方式 <input type="radio"/> 自行尋找代導師 <input type="radio"/> 學務處安排代導師(導師請先告知訓育組)					
填寫說明 1、請假導師請先完成請假代導四聯單，再於校務行政系統辦理線上請假手續，並上傳本表。 2、代導師之導師職務加給，由學校計算核支。 3、代導滿1日始支付導師職務加給，未滿1日不予計算。					

請假人：

訓育組長：

學務主任：

請假人 (代理人)	年 月 日	教學組 單位主管	教務主任
--------------	-------	-------------	------

附註：

- 請假人應事前完成線上請假申請並經校長核准後，始可離校。
- 請假人員於請假當日有課務者須事先填寫本表，無課務者免填。審核後請上傳本表至線上請假系統作為附件。(教學組排代只負責公假、喪假、產假以及連續三天以上病假，其餘課務請自行處理。)
- 請假人員於請假期間如有課務，務必於離校前，再向教務處、學務處確認代理代課均已安排妥適，以免衍生爭議及影響學生受教權。

無課務者免填。



請於 備註

點此填入備註...

註記『無課務』

補休申請：

*假別

補休



最小請假單位：小時

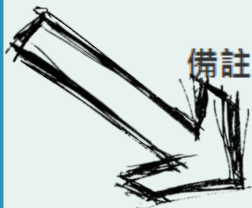


系統自動帶出 紙本自行查核

請勾選要使用的補休單(註：1日可換算為8小時使用)

休假總時數：1 日 0 時

已選取補休單時數：0 日 0 時



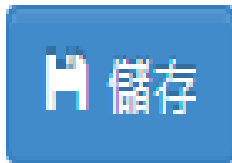
#1 類別:加班, 原因:108學年第一次校務會議補休

剩餘:0日4時, 期限:109-08-26(三), 分次使用: 允許

本次使用: 0 日 0 時



6



請假資料	
*姓名	黃佳敏 約僱人員 08:00~12:00, 12:30~17:00 ⓘ 出席日參照: 上班日 ⓘ
請假日期	<input checked="" type="radio"/> 全天 <input type="radio"/> 自訂 108-08-26(-) <input type="checkbox"/> 週期請假
總計天數	0 日 0 時 <input type="checkbox"/> 假日列為計算
*職務代理	<input type="text" value="- 請選擇處室 -"/> <input type="text" value="- 請選擇人員 -"/> 快速選取: 許晏菱
*請假事由	<input type="text" value="請假事由尚未填寫，填寫後才可儲存或提交"/> <input type="text" value="地點 點此填入地點..."/>
代課類別	<input type="text" value="- 請選擇代課類別 -"/>
代理請假	國民旅遊卡
公文文號	<input type="text" value="點此填入公文文號"/> <input type="text" value="備註 點此填入備註..."/>
附件一	<input type="text"/> <input type="button" value="瀏覽..."/>
附件二	<input type="text"/> <input type="button" value="瀏覽..."/>
附件三	<input type="text"/> <input type="button" value="瀏覽..."/>

給您的小叮嚀：



- + 如假單已送出，則該假單將**不提供**【修改】與【刪除】
 - + 請簽核人員退回。若校長已核准假單，於請假日前（最遲當日），須完成『**銷假報告書**』，始能銷假。
- + 系統會自動判斷是否重複請假
- + 請公假請務必輸入公文文號
- + 附件上限為10Mb

銷假報告書

新北市立永平高級中學教職員銷差(假)報告單

單位		職稱		姓名		
註銷原出差或請假(請勾選)	<input type="checkbox"/> 出差	原出差地點		原出差事由		
		原出差日期	自 年 月 日 時 分 起 至 年 月 日 時 分 止			
		銷差(假)日期	<input type="checkbox"/> 同原出差日期 <input type="checkbox"/> 自 年 月 日 時 分 起 至 年 月 日 時 分 止			
	<input type="checkbox"/> 請假	原請假別	<input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 公假 <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 補休 <input type="checkbox"/> 休假 <input type="checkbox"/> 其他(_____假)			
		原請假期	自 年 月 日 時 分 起 至 年 月 日 時 分 止			
		銷假期	<input type="checkbox"/> 同原請假日期 <input type="checkbox"/> 自 年 月 日 時 分 起 至 年 月 日 時 分 止			
註銷原因						
單位主管 核章			教務處(教學組) 登 記			
人事室 審核			核 定			
備 註	1. 銷差假之執行層級，比照申請差假之流程辦理(由原核准層級執行)。 2. 銷差假後如欲再請差假，請另行循行政流程辦理請出差或請假手續。 3. 銷差假應事先辦理(至遲於原出差日期或原請假日期前辦竣手續。)					



2. 簽核篇



操作流程 - 【職務代理人簽核】

校務行政系統

訊息中樞

立即簽核

The screenshot displays the 'New Taipei City Yongping Senior High School' administrative system. At the top, there are navigation buttons for 'Home' and 'Logout', and the user's name '黃佳敏 組員' is shown. The main content area is titled '訊息中樞' (Message Center) and contains a table with the following information:

序號	訊息主題	簽認
1	唐鴻銘 08/29 14:00至08/29 16:00 請假單 108/08/26 17:46 (【新】請假已選定您為職務代理，請您確認簽核。管理)	立即簽認

Below the table, there is a '關閉本訊息' (Close this message) button. At the bottom of the interface, a footer note states: '本系統由新北市政府教育局提供，係屬付費軟體。' (This system is provided by the New Taipei City Government Education Bureau, it is a paid software.)

操作流程 - 【職務代理人簽核】

【新】請假管理

簽核作業

假單簽核

新北立永平高級中學

首頁 登出 | 組員 | 專任教師 | 2019/08/

黃佳敏 專任教師 【新】請假管理【編輯】 手冊

簽核作業 1 個人假單 統計查詢 我要如何請假 | 我要如何簽核 | 下載操作手冊

假單簽核 1

加班補休單簽核 0

假別 - 請選擇假別 -

地點 請輸入地點... 外聘代課

代理人 - 所有處室 - -請選擇代理人- 日期區間 108-08-28(三) ~ 108-08-28(三) 複合查詢

操作流程 - 【職務代理人簽核】

【新】請假管理

簽核作業

假單簽核

簽核狀態： 待簽核 已簽核 所有假單

批次核准

友善列印

假單列表

序號	職稱	人員姓名	假別	代理人	開始/結束日期	總天數	簽核狀態	假單送出時間	<input type="checkbox"/>
1	約聘人員	唐鴻銘	婚假 [週期請假]	黃佳敏	108-08-29(四) 14:00 108-08-29(四) 16:00	0日2時	組員 - 黃佳敏 (職務代理確認中)	08-26 17:46	<input checked="" type="checkbox"/>

操作流程 - 【職務代理人簽核】

【新】請假管理

簽核作業

假單簽核

請假資料 (職務代理確認中)		核准	退回
*姓名	唐鴻銘		17:46
	約離人員: 08:00~12:00, 12:30~17:00		
	出席日參照: 上班日		
*假別	婚假		
請假日期	[週期請假] 自 108 年 08 月 29 日 14 時 00 分 ~ 108 年 08 月 29 日 16 時 00 分 (自訂)		
總計天數	0 日 2 時		
*職務代理	人事室 - 黃佳敏		
*請假事由	測試結婚		
代課類別			
代理請假			
公文文號			
附件一			
附件二			
附件三			



若職務代理人協助完成『教師請假課務處理表』或『導師請假代導四聯單』，請於簽核前協助上傳。



 上傳附件

3. 查詢篇

操作流程 - 【假單查詢】

【新】請假管理

個人假單/假單查詢

假單列表

假單查詢

新北市立永平高級中學

[組員|專任教師] 2019/08/

黃佳敏 專任教師 【新】請假管理【編輯】手冊

審核作業 個人假單 統計查詢 我要如何請假|我要如何審核|下載操作手冊

假單查詢 / 群組假單 / 代課查詢 / 加班補休申請 / 補休資料 / 差勤紀錄

假別 - 請選擇假別 - 地點 請輸入地點... 外聘代課

假單狀態： 未提交 核假中 已核准 已退回 已註銷 全部

假單列表

序號	職稱	人員姓名	假別	代理人員	開始/結束日期	總天數	審核狀態
1	組員	黃佳敏	公假	吳冠毅	108-09-05(四) 08:00 108-09-05(四) 12:00	0日4時	人事主任 (核假中)

操作流程 - 【假單統計】

請選擇您要查詢的條件進行查詢
(提醒您，此統計僅計算已核准假單)

【新】請假管理

統計查詢

假單統計

假單統計

新北市立永平高級中學

首頁 登出

[組員] 專任教師

2019/08/24

黃佳敏 專任教師 【新】請假管理【編輯】手冊

簽核作業

個人假單

統計查詢

我要如何請假|我要如何簽核|下載操作手冊

假別查詢 - 所有假別 -

日期區間 108-08-01(四)



~ 108-08-31(六)

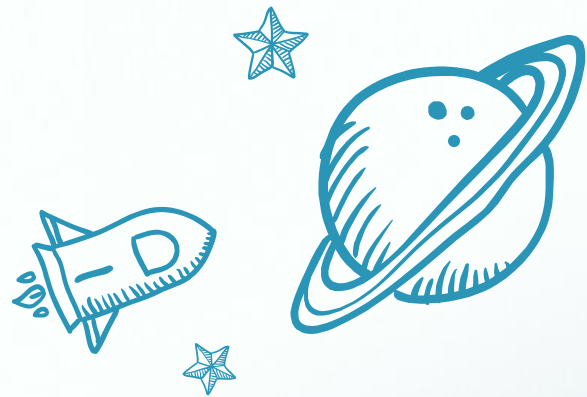


查詢

假單統計列表

請假人員	休假	國內休假	國旅卡	國外休假	事假	家庭照顧假	病假	延長病假	生理假	婚假	產前假	分娩假	流產假	陪產假	喪假	捐贈骨髓或器官假	公假
黃佳敏	-	-	-	-	0日 4.0時	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1日 3.0時





THANK YOU

