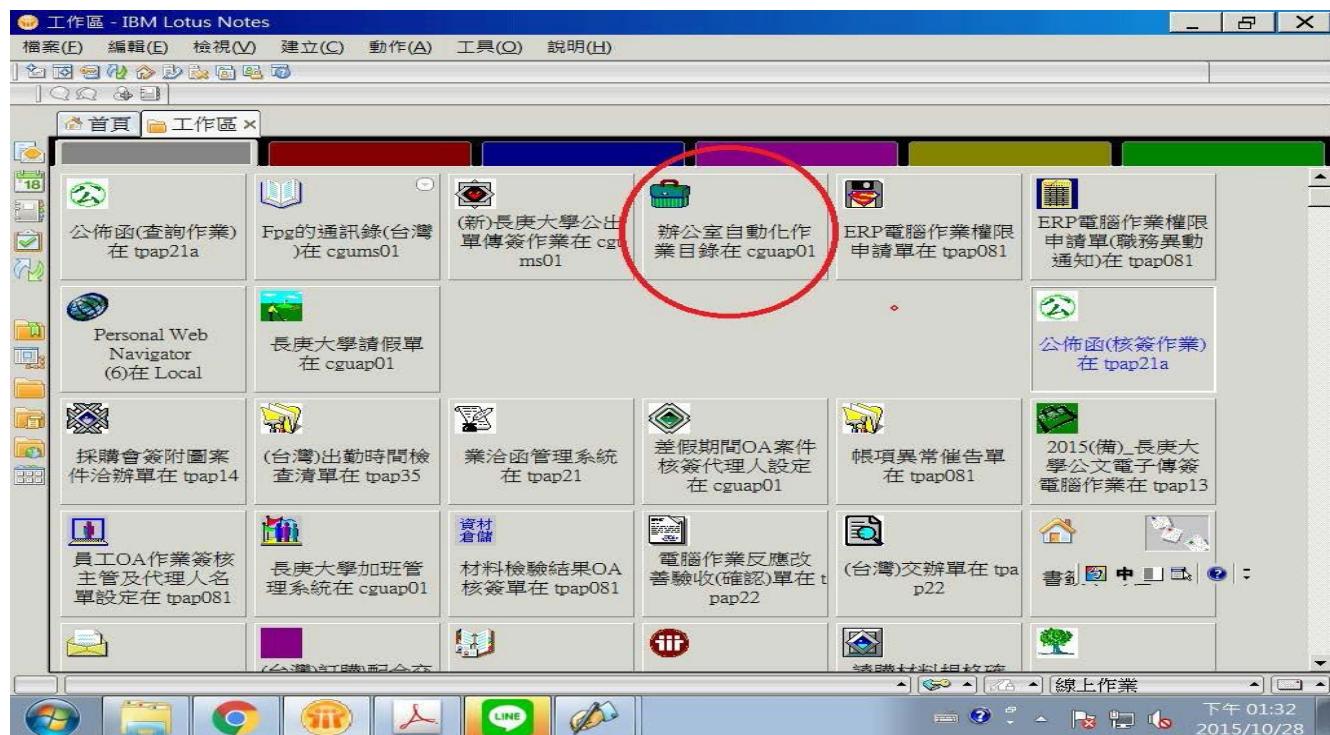
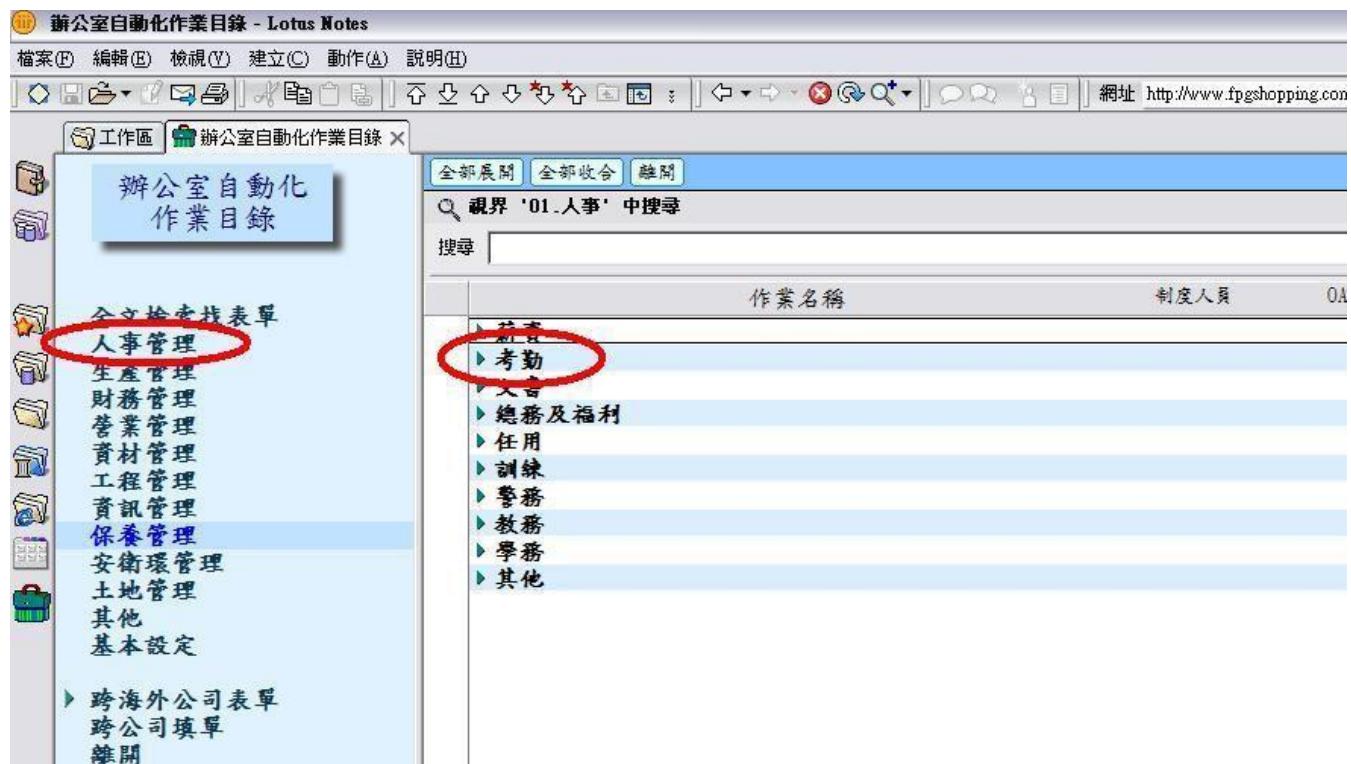


公出單申報方式

STEP 1 進入 NOTES 系統，開啟辦公室自動化作業目錄



STEP 2 點選人事管理→考勤



STEP 3

點選公出單

辦公室自動化作業目錄 - Lotus Notes

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 建立(C) 動作(A) 說明(H)

工作區 辦公室自動化作業目錄

辦公室自動化
作業目錄

全文檢索找表單

人事管理
生產管理
財務管理
營業管理
資材管理
工程管理
資訊管理
保養管理
安衛環管理
土地管理
其他
基本設定

跨海外公司表單
跨公司填單
離開

全部展開 全部收合 離開

視界 '01.人事' 中搜尋

搜尋

作業名稱	制度人員	OA經由
薪資		
考勤		
請假單	蔡智豪(400-5033) 朱永裕(400-5033)	
租車八用費用補貼單	蔡智豪(400-5033) 彭慈怡(400-5033)	
公出單	蔡智豪(400-5033) 李淳欣(400-5033)	
出差申請及核定表	蔡智豪(400-5033) 余佳純(400-5033)	
國外出差機票申請單	蔡智豪(400-5033) 張慈君(400-5033)	
調休單	蔡智豪(400-5033) 余佳純(400-5033)	
調班單	蔡智豪(400-5033) 張慈君(400-5033)	
委託代理人作業核簽設定	游惟傑(400-5182) 江冠儒(400-5182)	
出勤時間檢查清單	蔡智豪(400-5033) 彭慈怡(400-5033)	
國外出差機票退票申請單	蔡智豪(400-5033) 張慈君(400-5033)	
上班後一小時內公出稽核表	黃泓瑋(400-7416) 許志豪(400-7416)	
上班後一小時內請假稽核表	黃泓瑋(400-7416) 許志豪(400-7416)	
公出稽核表	黃泓瑋(400-7416) 許志豪(400-7416)	
出入廠與考勤資料異常提示表	蔡智豪(400-5033) 李淳欣(400-5033)	
加班單	蔡智豪(400-5033) 彭慈怡(400-5033)	

STEP 4

點選填寫公出單

(新)長庚大學公出單傳簽作業 - IBM Lotus Notes

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 建立(C) 動作(A) 工具(O) 說明(H)

首頁 工作區 辦公室自動化作業目錄 - (01.人事) (公用)組織資料... 長庚大學請假單... (新)長庚大學公...

公出單 填寫公出單 重新整理 離開

公出入 部門 日期 地點 狀態 公出單編

核簽中文件查詢
個人待處理文件查詢
暫存及退回文件查詢
依公司部門
依待核簽主管

核簽完成文件查詢
依公司部門
依公出人員

異常文件查詢
考勤退回
主管逾期未核簽
歷史文件查詢
離開

目前伺服器:
CGUAP01

有問題請洽下列人員

線上作業

下午 02:55
2015/10/28

STEP 5

填妥公出單內公出類別、起訖時間、合計天/時數、到達地點、

接洽公司部門、公出事由→**呈核**

(未命名) - IBM Lotus Notes

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 建立(C) 動作(A) 文字(T) 工具(O) 說明(H)

首頁 工作區 辦公室自動化作業目錄 - (01.人事) (公用)組織資... 長庚大學請假... (新)長庚大學... (未命名)

暫存 **呈核** 變更核簽者 輸入意見 訂餐作業 基本設定 轉記工程履歷資料 離開

公出單

填單人	[REDACTED]	填單日期	2015/10/28 14:57
人員代號 選擇	D0000 [REDACTED]	本單編號	
公出人	[REDACTED]	職稱	約聘人員(學士)
公司部門	(D020W)長庚大學人事室-校外經費		
代理人	[REDACTED]	狀態	<input checked="" type="radio"/> A.建檔 <input type="radio"/> D.取消

1 公出類別 預定公出日 預定公出日 合計天數 編號
期時間(起) 期時間(迄) 0 日 0 時 此筆清除

到達地點	接洽公司部門	公出事由
註：企業 內、外地點 可同時輸入 *企業內： 選擇廠區	==事由代號== ==明細代號== ==說明==	

提醒您

公出類別切勿選擇 **34**