

## 差勤系統常見問題

Q：帳號、密碼忘記了怎麼辦？

A：人事人員可以查詢到帳號，並密碼還原成 a(無法查詢密碼)，如果有忘記帳號請逕洽人事人員查詢或還原密碼

Q：刷錯卡了，怎麼辦？

A：

步驟一：差勤首頁之差勤狀況處會出現紅色字體(刷卡不一致)

! 差勤狀況				
日期	上班卡	下班卡	申請紀錄	出勤結果
03-15 (一)	12:37	16:25	公假	正常
03-16 (二)	07:36	16:35		正常
03-17 (三)	07:41	16:33		正常
03-18 (四)	07:38	16:40		正常
03-19 (五)	07:36			刷卡不一致
03-20 (六)				休息日
03-21 (日)				例假日

上週

下週

## 步驟二：滑鼠點選「刷卡不一致」

日期	上班卡	下班卡	申請紀錄	出勤結果
03-15 (一)	12:37	16:25	公假	正常
03-16 (二)	07:36	16:35		正常
03-17 (三)	07:41	16:33		正常
03-18 (四)	07:38	16:40		正常
03-19 (五)	07:36			刷卡不一致
03-20 (六)				休息日
03-21 (日)				例假日

上週

滑鼠點選 刷卡不一致

## 步驟三：滑鼠點選「我刷錯了」

出勤異常處理作業

刷卡資料

刷卡日期	刷卡時間	刷卡識別
110-03-19(五)	07:36	上班卡
110-03-19(五)	16:47	下班卡
110-03-19(五)	16:47	下班卡

點我刷錯了

我刷錯了 我忘刷了

關閉視窗

03-21 (日)

步驟四：輸入正確刷卡識別按**修改**即完成修改作業

刷卡日期	刷卡時間	刷卡識別	操作
110-03-19(五)	07:36	上班卡	修改
110-03-19(五)	16:46	下班卡	修改
110-03-19(五)	16:47	下班卡	修改

輸入正確刷卡識別按修改即完成修改作業

關閉視窗

Q：該如何撤銷假單？

A：

步驟一：至差勤首頁之**申請案件**處

行政院人事行政總處

WebITR

首頁 差勤 費用

首頁 批核案件 0 申請案件 0 代理案件 0

撤回 修改

批示狀態	申請人	表單	目前進度
------	-----	----	------

步驟二：點選假單狀態後按**查詢**

差假時間： 110年 ▾ 02月 ▾ ~ 110年 ▾ 04月 ▾ 全部來源 ▾

申請中 查詢

同意

不同意

撤銷/撤回

時間 摘要

無申請案件

程式版本：2\_0\_5\_0[110-01-13]

步驟三：勾選要撤回的假單後按**撤回** (當日以前的假單無法撤回，請逕洽人事室辦理)

首頁 批核案件 2 申請案件 2 代理案件 0

撤回 修改 2. 按撤回

	批核狀態	申請人	表單	目前進度
<input checked="" type="checkbox"/>	申請中			
<input type="checkbox"/>	申請中			

1. 勾選要撤回的假單