桃園頂社國小雲端電子差勤系統相關注意事項：

有關差勤系統教育訓練廠商已完成教學影片，有需要可至連結網址觀看喔，連結網址：https://www.youtube.com/watch?v=HHfAcOkHvDU&feature=youtu.be
如使用上問題請隨時提出討論，感謝大家!

【新增附件:操作說明檔ppt】放置差勤系統上，下載路徑為【教育訓練/資料管理/文件下載】，有需要亦可在系統下載點閱喔~

1. 線上差勤系統6月20日上路，請本校教職員先行上線操作練習。
2. 有關本校人員區分為教師及職員部份，教師部份上下班不用簽到退，如加班則需簽到退；職員部份上下班均需簽到退。加班時需送出加班申請單，加班結束後一定要刷卡，申請單最晚請於隔日送出。
3. 忘刷卡次數(如上下班忘簽到退、加班忘簽到退時使用)6月份開始每1個月最多忘刷10次，若忘記簽到退，請至系統送出忘刷單(差勤系統/差假申請單/忘刷卡證明單)於差勤系統敘明忘刷卡理由，陳單位主管、校長同意。（本108學年度暫訂10次）超過10次則需補請假。公假(差)加班補休記得上傳文件。
4. 資料送轉預計5-7工作日。為方便日後於線上申請加班補休及公假補休，請將加班文件及相關簽呈公文送至人事室。
5. 如有疑問及操作上問題之處，請逕洽知。

