

差勤系統操作步驟

一、請自網址 <https://cloudschool.chc.edu.tw/> 連結登入

或 本校全球資訊網右上角之 **雲端校務系統** 登入



彰化縣彰化市大竹國民小學

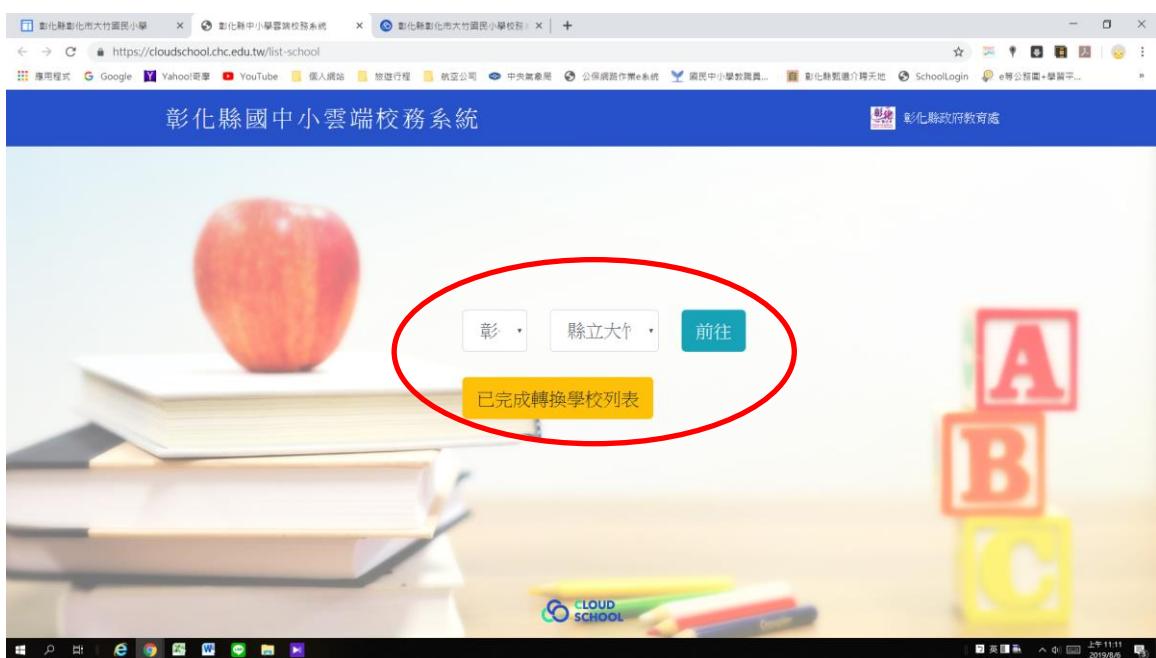
彰化縣彰化市大竹國民小學校務系統

校長室 教務處 總務處 會計室 圖書室 課程計畫 政府採購網 資訊中心 教育部檢測 补教教學科技化評量 國立資訊圖書館 健康促進問卷 百周年特展 雲端校務系統

彰化市大竹國小 校務佈告欄

#	標題	公告日期
1	2019教育創新國際年會-素養深學習	2019-08-06
2	轉知重大資安事件防護措施請參閱	內部文件 2019-09-05

二、第一次連結，請選地區及學校名稱後再登入



彰化縣國中小雲端校務系統

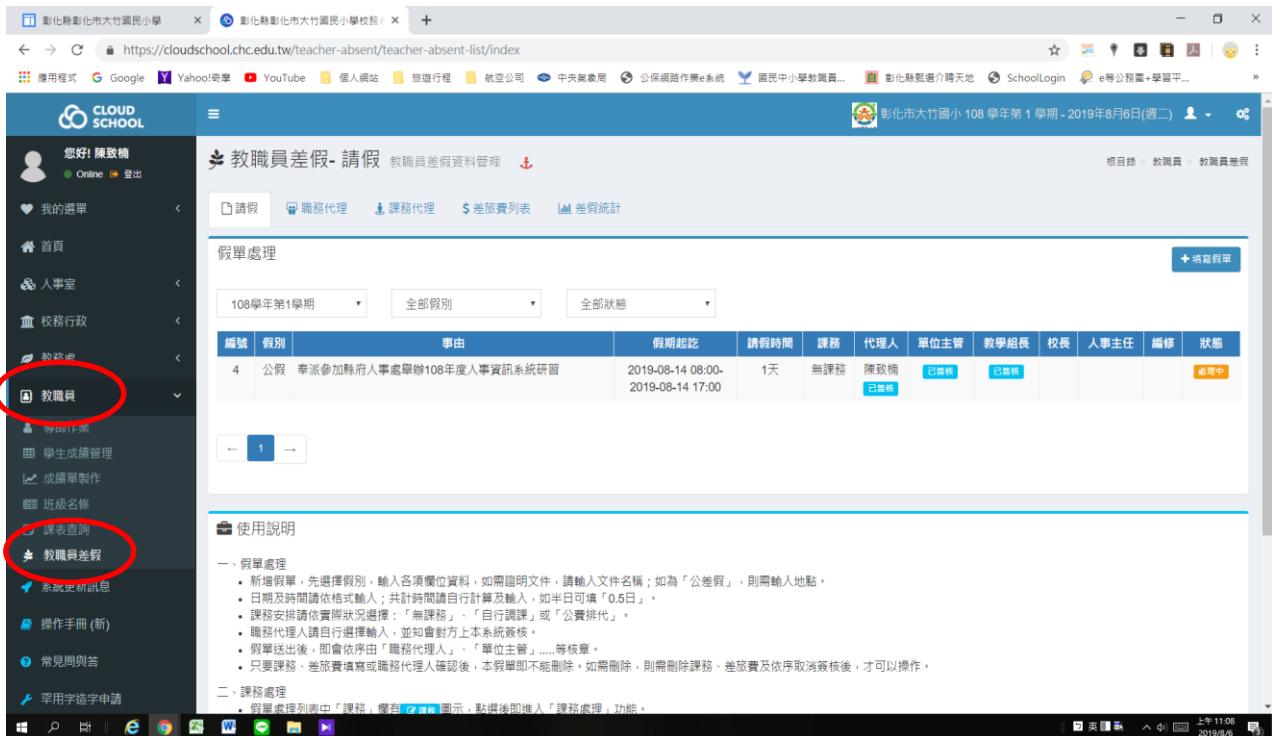
彰化縣政府教育處

彰化 縣立大竹 前往

已完成轉換學校列表

三、請使用原(舊)學務系統之帳號及密碼登入

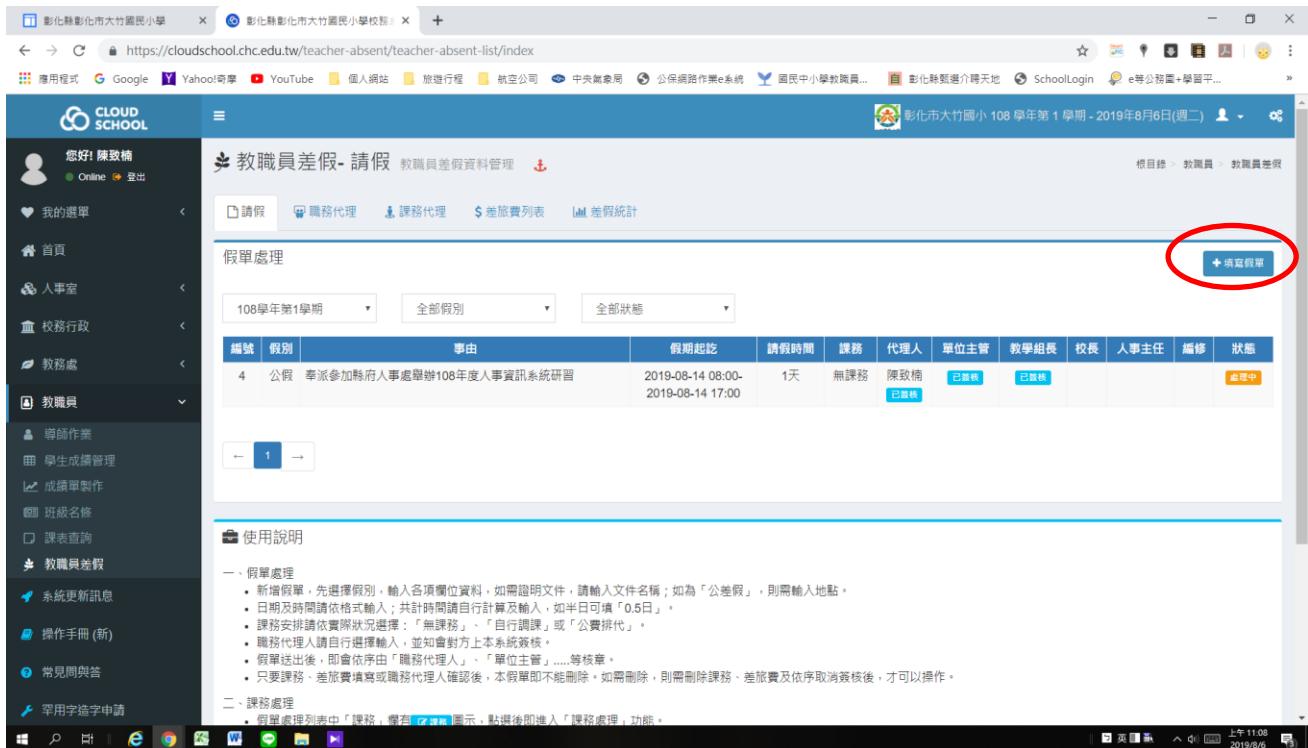
登入後，左側選單點選「教職員」項下之「教職員差假」



教職員差假-請假 教職員差假資料管理

編號	假別	事由	假期起訖	請假時間	課務	代理人	單位主管	教學組長	校長	人事主任	編修	狀態
4	公假	奉派參加縣府人事處舉辦108年度人事資訊系統研習	2019-08-14 08:00-2019-08-14 17:00	1天	無課務	陳致楠 已審核	已審核	已審核	已審核	已審核	處理中	

四、請點選右上角「新增假單」，開始填寫假單



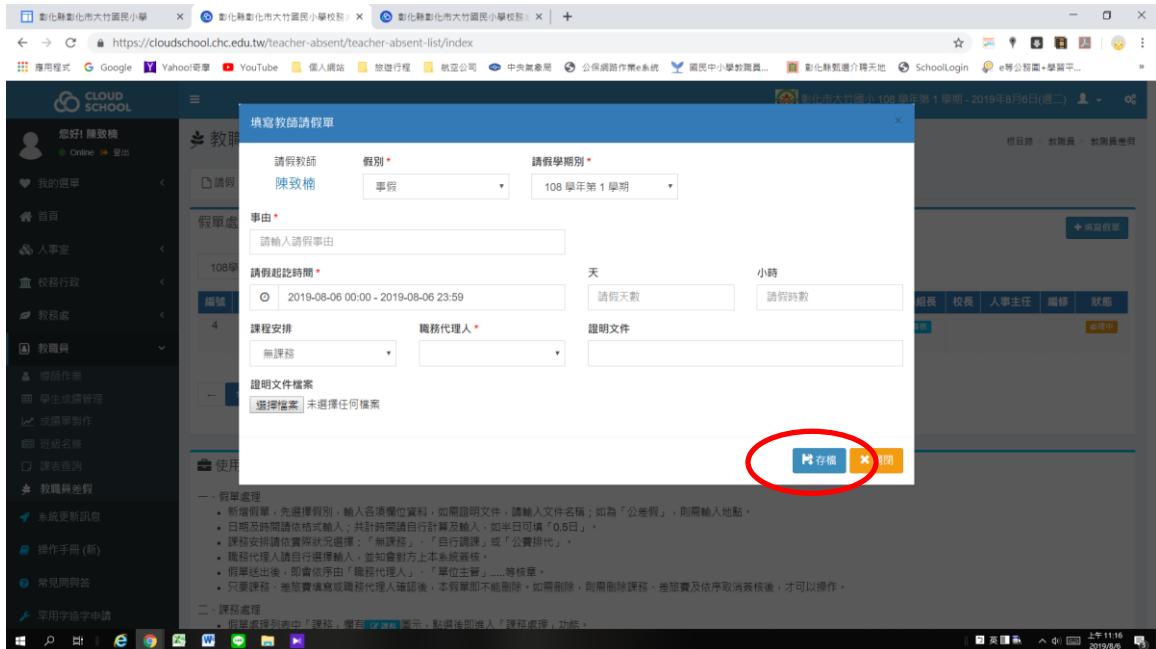
教職員差假-請假 教職員差假資料管理

編號	假別	事由	假期起訖	請假時間	課務	代理人	單位主管	教學組長	校長	人事主任	編修	狀態
4	公假	奉派參加縣府人事處舉辦108年度人事資訊系統研習	2019-08-14 08:00-2019-08-14 17:00	1天	無課務	陳致楠 已審核	已審核	已審核	已審核	已審核	處理中	

五、按下新增假單後如下圖，**每一個欄位均須填寫**，寫完再檢查一次無誤後再按下方藍色鍵「存檔」，此時假單流程會由代理人複核。

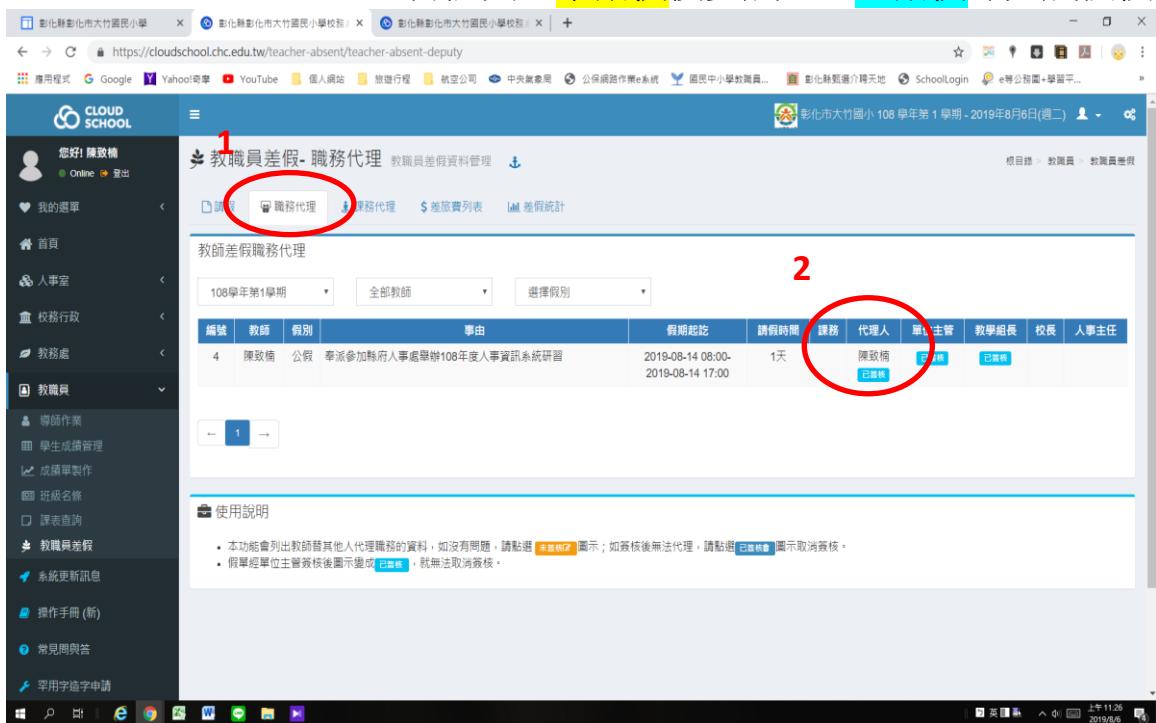
(如有附件公文、行政公告或其他紙本證明請在填寫假單步驟時，掃描或掛上

電子檔，如無紙本或電子檔請於附件欄位中敘明證明文件公務之內容摘要)



六、代理人複核作業：1.先選「職務代理」

2.再按黃色**未簽核**後變成藍色**已簽核**即完成複核



1. 本差勤作業作業可在校外使用
2. 各單位主管核假部分請至網頁右側「人事室」之「教職員差假管理」核假單。
3. 如有問題可詢問人事室 04-7381436#219

謝謝