



申請假期

申請自己的假期

主頁 > 申請自己的假期

申請自己的假期		上載	列表	結餘
申請日期	2018年9月5日	系統預設登入員工於今日申請假期，亦會顯示該員工的加入日期及現時年假結餘。		
員工	Ivy			
加入日期	2011年6月28日			
現時可用年假結餘	15.0 - 1.0 (已批准未來假期) = 14.0			
假期類型	年假	1. 選取合適的假期類型。		
假期日期	自 26 / 9月 / 2018 至 28 / 9月 / 2018 詳情	2. 直接輸入假期日期或按月曆選取假期開始及完結日期，系統會即時計算假期日數。		
假期日數	2			
備註	<input type="text"/> (最多 500 字元)	3. 按需要輸入備註。		
		確定	重設	關閉

4. 按<確定> 遞交申請。



於同一日或同一段期間內申請不同的假期類型，或想申請半天假期時，
 可以於主頁 > 申請自己的假期

申請自己的假期
[上載]
[列表]
[結餘]

申請日期	2018年9月5日		
員工	Ivy		
加入日期	2011年6月28日		
現時可用年假結餘	15.0 - 1.0 (已批准未來假期) = 14.0		
假期類型	年假 <input type="text"/>		
假期日期	自	26 / 9月 / 2018	1. 輸入假期日期或按月曆選取假期開始及完結日期。
	至	28 / 9月 / 2018	
假期日數	2		2. 按<詳情>，根據日期輸入假期日數及類型，假期日數會根據詳情更新。

更改假期日數
[選取假期類型]
假期詳情

日期	假期日數	假期類型	原工作時間	新工作時間 (適用於 不足一天假期)
2018年9月26日(星期三)	0.5	病假 <input type="text"/>	A (09:00 am - 10:15 pm)	PM (02:00 pm - 06:00 pm) <input type="text"/>
2018年9月27日(星期四)	1	年假 <input type="text"/>	A (09:00 am - 10:15 pm)	請選擇 <input type="text"/>
2018年9月28日(星期五)	1	例假 (已準備, 等待批准)		

按<確定>儲存。
[確定]
[取消]

當申請半天假期時，可以即時安排新工作時間。

如果重複申請假期，系統會作出提示。

備註	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> 3. 按需要輸入備註。 (最多 500 字元) </div>
----	--

[確定]
[重設]
[關閉]

4. 按<確定> 遞交申請。