

## 多重批核員工假期

員工所申請的假期會由多於一位批核員工進行批核。

當所有批核員工同意批准假期，假期才會正式批准。

### 設定批核假期組別

員工 > 設定 > 批准假期組別

按<數字>選取所需批核假期組別，最多為 5 個組別。

批核假期組別	
批核假期需要 [3] 個組別	按 [2][4][5] 更改組別數
批核假期組別 1	Team (最多 30 字元)
批核假期組別 2	Department (最多 30 字元)
批核假期組別 3	Management (最多 30 字元)

輸入組別名稱，按<確定>儲存。



### 設定員工假期權限

員工 > 設定 > 批准員工假期權限

系統會根據批核假期組別設定，顯示假期組別。

屬於此假期組別的批核員工。

<勾選方格>分配批核假期權限給員工。

員工編號及名稱關鍵字  輸入關鍵字及按 [Enter] 將篩選以下列表

批核假期組別權限			
申請假期員工。			
分店	身份	使用者權限組別	員工
CWB	使用者	Account Department	Amy (S007) <input type="button" value="全選"/>
CWB	使用者, 銷售員	Admin	Terry (S009) <input type="button" value="全選"/>
CWB	使用者	Logistic Department	Peter Wong (Peter) <input type="button" value="全選"/>
CWB	使用者, 美容師	Admin	Vikki (S001) <input type="button" value="全選"/>

Anna Tsui (Anna)	Ivy Lee (beauty)
<input type="button" value="全選"/> <input type="button" value="X"/>	<input type="button" value="全選"/> <input type="button" value="X"/>
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

篩選申請假期員工，可以使用員工編號及名稱關鍵字，或按分店、身份和使用者權限組別的 <放大鏡> 篩選。

員工編號及名稱關鍵字  輸入關鍵字及按 [Enter] 將篩選以下列表

**批核假期組別權限**

\*\*\* [ Team ] \*\*\* / [ Department ] / [ Management ]

按 <+> 選取屬於此組別的批核員工。

分店	身份	使用者權限組別	員工	Anna Tsui (Anna)	Ivy Lee (beauty)
CWB	使用者	Account Department	Amy (S007) <span>全選</span>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
CWB	使用者, 銷售員	Admin	Terry (S009) <span>全選</span>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
CWB	使用者	Logistic Department	Peter Wong (Peter) <span>全選</span>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CWB	使用者, 美容師	Admin	Vikki (S001) <span>全選</span>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

篩選申請假期員工，可以選取分店或使用員工編號及名稱關鍵字篩選。

分店

員工編號及名稱關鍵字  輸入關鍵字及按 [Enter] 將篩選以下列表

選擇員工

Amy (S007)	<b>Anna Tsui (Anna)</b>	Gary (S002)	<b>Ivy Lee (beauty)</b>	Joan (S005)
Lisa (S006)	Peter Wong (Peter)	Susan Chan (Susan)	Vikki (S001)	

選取批核人，按 <完成> 儲存。

完成 關閉

按<組別名稱>來設定其他組別的批核員工及權限。

**批核假期組別權限**

[ Team ] / \*\*\* [ Department ] \*\*\* / [ Management ]

分店	身份	使用者權限組別	員工	Lisa (S006)	Joan (S005)
CWB	使用者	Account Department	Anna Tsui (Anna) <span>全選</span>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
CWB	使用者, 銷售員	Admin	Ivy Lee (beauty) <span>全選</span>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

系統容許申請假期員工，只有一個或兩個假期組別，批核申請。

## 查看/ 設定個別員工假期申請批核人

員工 > 員工 > 搜尋 > 選取員工

選取分店篩選員工，選取批核員工及適當假期組別。  
 按<新增>加入批核員工。

批核假期及接收假期電郵通知

以下選擇的員工可批核 Amy (S007) 的假期及可接收 Amy (S007) 的假期電郵通知

CWB Amy (S007) Team  新增

Ivy Lee (beauty) - Team  
 Lisa (S006) - Department  
 Gary (S002) - Management 移除

此員工提交假期申請，必需得到所有組別的批核，才能正式批准假期。

## 批核假期申請

登入版面 > 批准假期 / 員工 > 假期 > 批准

員工 (首次假期日): Amy (2020年7月19日) 

員工編號: S007  
 員工名稱: Amy  
 加入日期: 2017年3月29日  
 年假結餘: 0.00  
 按比例年假結餘: 0.00

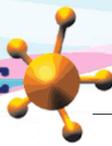
當組別內其中一位員工已批准假期，系統會顯示批核假期員工、日期及時間。

申請假期記錄											
假期類型	假期自	假期至	假期日數	原工作時間編號	原工作時間時間	新工作時間編號	新工作時間時間	申請日期	假期文件	備註	功能
Annual Leave	2020年7月19日	2020年7月21日	3	A	10:00 am-10:00 pm			2020年7月13日 11:11 am			[Team 已批准] Ivy Lee (beauty) 2020年7月13日 12:00 am [Department 已批准] Lisa (S006) 2020年7月13日 12:00 am [Management 批准]

批核假期員工可以批准或拒絕申請。



當最後一個組別都批准假期，假期會即時更新狀態為“已批准”及發送通知電郵至申請人。



## 搜尋假期記錄

員工 > 假期 > 搜尋

假期搜尋

分店 / 假期員工	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">             全部              Central              CWB              MK              TST           </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">             全部              Amy (S007)              Anna (S004)              Anna Tsui (Anna)              cobi ng (MK001)              cobi_testing (MK002)           </div>	
假期類型	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">             全部              Annual Leave              Day-off              Marriage Leave           </div>	
假期日期	自 <input type="text" value="日"/> / <input type="text" value="月"/> / <input type="text" value=""/> <input type="button" value="快速選項"/> 至 <input type="text" value="日"/> / <input type="text" value="月"/> / <input type="text" value=""/> <input type="button" value="快速選項"/>	
假期日數	= <input type="text" value=""/>	
製作人	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">             全部              Central              CWB              MK              TST           </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">             全部              Amy (S007)              Anna (S004)              Anna Tsui (Anna)              cobi ng (MK001)              cobi_testing (MK002)           </div>	
申請日期	自 <input type="text" value="日"/> / <input type="text" value="月"/> / <input type="text" value=""/> <input type="button" value="快速選項"/> 至 <input type="text" value="日"/> / <input type="text" value="月"/> / <input type="text" value=""/> <input type="button" value="快速選項"/>	
最後更新	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">             全部              Central              CWB              MK              TST           </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">             全部              Amy (S007)              Anna (S004)              Anna Tsui (Anna)              cobi ng (MK001)              cobi_testing (MK002)           </div>	輸入搜尋條件。
最後更新日期	自 <input type="text" value="日"/> / <input type="text" value="月"/> / <input type="text" value=""/> <input type="button" value="快速選項"/> 至 <input type="text" value="日"/> / <input type="text" value="月"/> / <input type="text" value=""/> <input type="button" value="快速選項"/>	
批准人	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">             全部              Anna Tsui (Anna)              Gary (S002)              Ivy Lee (beauty)              Joan (S005)              Lisa (S006)           </div>	選擇批准人只會顯示已批准的假期記錄
已批准日期	自 <input type="text" value="日"/> / <input type="text" value="月"/> / <input type="text" value=""/> <input type="button" value="快速選項"/> 至 <input type="text" value="日"/> / <input type="text" value="月"/> / <input type="text" value=""/> <input type="button" value="快速選項"/>	
備註	<input type="text"/>	
狀態	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">             全部              已準備, 等待批准              已批准              已拒絕              已刪除           </div>	系統預設查看“已準備, 等待批准”及“已批准”, 用戶可選取其他狀態查看。

按 <確定> 搜尋。

狀態為“已批准”假期。

### 假期列表

假期員工編號	假期員工名稱	假期類型	假期自	假期至	假期日數	狀態
S007	Amy	Annual Leave	2020年7月19日	2020年7月21日	3	已批准

備註	上載假期文件	製作人	申請日期	最後更新	最後更新日期
	<a href="#">上載</a>	Ivy Lee (beauty)	2020年7月13日 上午 11:11	Ivy Lee (beauty)	2020年7月13日 下午 12:52

Team批准人	Team批准日期	Department批准人	Department批准日期	Management批准人	Management批准日期
Ivy Lee (beauty)	2020年7月13日 上午 12:00	Lisa (S006)	2020年7月13日 上午 12:00	Gary (S002)	2020年7月13日 上午 12:00

擁有權限的員工，可按<還原批准>，撤回批核。

狀態為“已拒絕”假期。

### 假期列表

假期員工編號	假期員工名稱	假期類型	假期自	假期至	假期日數	狀態
S007	Amy	Annual Leave	2020年7月29日 (已拒絕)	2020年7月30日	2 (已拒絕)	已拒絕

只要其中一個假期組別，拒絕了假期申請。  
系統會即時更新假期狀態為“已拒絕”及發送通知電郵至申請人。  
而被拒絕的假期申請不能撤回，申請人需再次申請。