▶ <<p>★ 宏權科技差勤系統出差費點選為不申請修正操作手冊

一、當今天您要申請出差旅費時不小心點選到如下圖紅色方框所示不申請要怎麼處理,讓我 們進到下一步驟去進行修正

<b>2</b>	■ 差勤系統/各項費用申請/出差旅費申請													
Ż	旅費申請	差旅費修改	誓詢區間:起 105-01-01	迄 105-08-22	■申請狀態: 未申請 🔻 🚹	<b>室</b> 前								
勾强	假別	出差日期	地點			事由	申請狀態	不申請	檢視					
	縣(市)內 (公差 )	105-08-17 08:00 105-08-17 17:10 1 日 0 時	) test			test	未申請	不申請	ą					
					進行由語									

二、出差旅費點選不申請修正操作方法:①差勤系統->2各項費用申請->3出差旅費申請, 來進到下一步驟

《     公 教育部國民及學前教育署 翁小坤您好 [PEMIS_TAINAN_ED]     ▲			(     差勤	系統 流程系統 基本設定 投票系統
● ● ●				1 + 2 ±
表單系統 西金融貨申請 3	主身備劇中調「丁父教身備劇中調」加近其中調」			
四、當您進到出差	旅費申請功能頁面後	,您請在申請狀態#	<b>等他改為不申請後</b> ,	點選查詢,進
行下一步驟				
<ul> <li>差勤系統 / 各項費用申請 / 出差旅費</li> <li>差旅費申請</li> <li>差旅費修改</li> <li>查該</li> </ul>	<mark>申請</mark> 9區間:起 105-01-01 <mark>    </mark> 迄 105-08-22	申請狀態: 米申請 • 查詢 2		
勾選 假別	出差日期	全部 地點	事由 申請狀態	不申請 檢視
		未申請		
		4		
		4 (来申加 4		
五、經上一步驟後	您就會看到不小心點	選為不申請的出差里	<b>〕</b> ,此時只要點選後	发方取消不申請
五、經上一步驟後 就會變回原本	您就會看到不小心點: 的 <del>未申請</del> 狀態	選為不申請的出差里	<b>岸</b> ,此時只要點選後	<b>炎方取消不申請</b>
五、經上一步驟後 就會變回原本 差勤系統/各項費用申請/出差旅費 差旅費申請 差旅費修改 雪	您就會看到不小心點: 的未申請狀態 <sup>申請</sup> 1915-01-01   ===12 105-08-22   ==1	選為不申請的出差 <sup>呈</sup>	單,此時只要點選後	<b>送</b> 方取消不申請
五、經上一步驟後 就會變回原本 差勤熟続/各項費用申請/出差旅費 差旅費申請 差旅費修改 雪 勾選 磁別 出差日期	您就會看到不小心點: 的未申請狀態 <sup>申請</sup> :題 105-01-01 圖這 105-08-22 圖目 <sup>地點</sup>	業単第 選為不申請的出差量 申請狀態: 不申請・重調 事由	<sup>異</sup> ,此時只要點選後	<b>炎方取消不申請</b> # 講歌 不# 15 檢視
五、經上一步驟後 就會變回原本 差勤系統/各項費用申請/出差旅費 差旅費申請 差旅費修改 雪 勾選 假別 出差用明 縣(市)內(公差 105-08-17 08:00 1 日 0時	您就會看到不小心點: 的未申請狀態 IIII : 思 105-01-01 III 运 105-08-22 IIII 目 地點 test	選為不申請的出差量 申請狀態: 不申請・重調 申請狀態: 不申請・重調 申請	<sup>翼</sup> ,此時只要點選後	後方取消不申請 申請狀態 不申請 檢視 不申請 戰勝不 申請 儀視

六、上一步驟完成後要怎麼查詢,有2種方法

1. 重新點選: ●差勤系統->❷各項費用申請->❸出差旅費申請

2. 或如下圖所示,先將①申請狀態改為未申請後,點選②查詢,即可查詢到您的出差單
 差勤系統/各項费用申請/出差旅費申請
 差旅費申請
 差旅費申請