

WebITR 系統因應「陪產檢及陪產假」法規調整前替代做法

因應陪產檢及陪產假修法，如 WebITR 尚未版更，請先以調整參數方式進行上限天數調整作業。

1. 至差勤管理-制度管理-機關差勤規定-編輯

差勤管理 / 制度管理 / 機關差勤規定

機關差勤規定

說明

1. 差勤規定維護在供使用者編輯、新增單位內各組差勤規定維護。
2. 複製原有組別，產出新組別，請在用途說明內加入註記文字，方便後續使用。
3. 請謹慎編輯使用功能，以免影響同仁的各項差勤規範。
4. 差勤規定維護內容包含各類差勤規定及請假上限，請確實正確定義。

執行作業

複製 機關名稱: 組別: 預設組別(A組) 新組別代號

新組別用途說明

編輯 機關名稱: 組別: 預設組別(A組) 差勤規定內容

刪除 機關名稱: 組別: 預設組別(A組) 組別

查詢 機關名稱: 組別: 預設組別(A組) 組別

確定

2. 選擇其他假別

編輯組差勤規定內容

差勤組別 (A組)

說明 預設組別

用途說明 變更說明 [確定]

點選設定類別 上下班時間 | 上限規定 | 刷卡規定 | 加班費請領 | 不休假加班費 | 加班時數計算 | 代理 | 事假 | 病假 | 休假 | 喪假 | 流產假 | **其他假**

回查詢頁面

3. 編輯陪產假上限天數(以職務類別正式人員當範例)

編輯組差勤規定內容

差勤組別 (A組)

說明 預設組別

用途說明 變更說明 [確定]

點選設定類別 上下班時間 | 上限規定 | 刷卡規定 | 加班費請領 | 不休假加班費 | 加班時數計算 | 代理 | 事假 | 病假 | 休假 | 喪假 | 流產假 | 其他假

職務類別	差假別	年資	上限日數	執行
正式人員	婚假	(0年0月~99年11月)	14.0	[變更設定]
正式人員	娩假	(0年0月~99年11月)	42.0	[變更設定]
正式人員	產前假	(0年0月~99年11月)	8.0	[變更設定]
正式人員	陪產假	(0年0月~99年11月)	5.0	[變更設定]
正式人員	生理假	(0年0月~99年11月)	12.0	[變更設定]
正式人員	家庭照顧假	(0年0月~99年11月)	7.0	[變更設定]

4. 將天數修改為 7 天，點選確定。

***各職務類別的陪產假天數上限都需調整成 7 天**

變更設定

差勤組別 (A組)

用途說明 預設組別

職務類別 正式人員

假別 陪產假

上限天數 日, 時

職務類別	差假別	年資	上限日數	執行
正式人員	婚假	(0年0月~99年11月)	14.0	[變更設定]
正式人員	娩假	(0年0月~99年11月)	42.0	[變更設定]
正式人員	產前假	(0年0月~99年11月)	8.0	[變更設定]
正式人員	陪產假	(0年0月~99年11月)	7.0	[變更設定]
正式人員	生理假	(0年0月~99年11月)	12.0	[變更設定]
正式人員	家庭照顧假	(0年0月~99年11月)	7.0	[變更設定]

5. 同仁申請陪產假的天數上限，即調整為 7 天

[回上頁](#) 陪產假 → 出國赴大陸請務必改點選此連結進行申請

申請人：

預產期或事實發生日：

日期時間： ~

*預產期或事實發生日：111-01-19(三)
 *可請假範圍：111-01-05(三) 至 111-02-02(三)
*上限天數為：7日0小時

6. 如同仁欲申請預產期或事實發生日前 15 天的陪產檢及陪產假，因差假申

請功能會阻擋，因此需由承辦人於管理功能新增

差勤管理-請假管理-請假資料維護-婚、娩、陪產、產前假新增

假別 **陪產假** ▾

請選擇已申請之登記日 ▾

111-01-19

(送出前請先計算可請期限)

(預計)分娩日：111-01-19(三)

訊息顯示 允許請假範圍為：111-01-05(三) ~ 111-02-02(三)

上限天數為0.0天

申請日刷卡紀錄：

注意事項：

1. 因配偶分娩者，給陪產五日，得分次申請。但應於配偶分娩日前後十五日內請畢，每次請假應至少半日。請陪產假，應檢具合法醫療機構或醫師證明書。

請假期間 起時 110-12-15 08 時 30 分 0830 含假日

迄時 110-12-15 17 時 30 分 1730

地點 國外

事由

系統會有檢核訊息，如確認要新增請按確定

localhost:8080 顯示

您新增的陪產假已超過可請日期範圍，請確認是否新增？

即完成資料新增

附件 檔案一次上傳大小全部不可大於10M

新增 1 筆請假資料完成

差假申請

申請人：

今日上班卡：

陪產假

剩餘：6日0小時