

14. 什麼是請假期限

依據每間公司請假規定不同（例，提早申請/補請假）。

請假最小日期，其原意思為「距離假期前」幾天申請，

填負數 / 0 / 正數：

填負數 → 可事後幾天內補請假

填0 → 員工可以當天請假

填正數 → 需在請假日前幾天申請

1. 基本設定 → 請假最小日期填負數/0/正數

基本功能
會員系統
訊息推播
考勤系統
基本設定
公司員工
公司部門
打卡紀錄
出勤月報表
出差審核
加班審核
請假審核
請假類別
工作時段
員工薪資單
簽核回覆訊息
串接設定

打卡距離公司小於公里 *

1

簽核權限

簽核主管

請假最小日期(範例,-3表示限三天內補請假)

-20

請假最大日期(範例,14表示只能請14天以內日期)

31

上班時間

09:00

下班時間

18:00

確定

2. 請假最大日期，代表員工可以請多久之後的假（比方說，我們不可能請五年後的假吧！？）

請假最大日期填30，代表只能請下個月內的假

基本功能

會員系統

訊息推播

考勤系統

基本設定

公司員工

公司部門

打卡紀錄

出勤月報表

出差審核

加班審核

請假審核

請假類別

工作時段

員工薪資單

簽核回覆訊息

串接設定

打卡距離公司/小於公室

1

簽核權限

簽核主管

請假最小日期(範例,-3表示限三天內補請假)

-20

請假最大日期(範例,14表示只能請14天以內日期)

30

上班時間

09:00

下班時間

18:00

確定