

長庚大學學生請假傳簽系統

請假單核簽代理人設定

長庚大學學務處生輔組 製
2019/2/11



登入頁面

長庚大學單一登入系統

為確保帳號安全，首次使用單一登入系統時必須變更密碼。

According to security policy, you have to change your password for the first time.

教職員登入說明
Faculty & Staff

學生登入說明
Student

使用手冊
User Guide

常見問題
FAQ

忘記密碼
Forgot Password

關於單一登入
About SSO

CGU SSO

帳號 Account

密碼 Password

登入 LOGIN

用戶帳號：
NotesID
(D要大寫)

用戶密碼：
與校務資
訊系統之
密碼相同
(大寫小區分)

進入FPG請假系統

The screenshot shows the FPG Leave System interface. At the top, the navigation bar includes the Long Geng University logo, a home icon, and user information: "使用者：周佳玲". To the right of the user name is a button labeled "代理人" (Agent), which is highlighted with a red box. Further right are buttons for "登出" (Logout) and "回校務系統" (Return to School System). Below the navigation bar, the main content area is titled "個人待辦事項" (Personal Pending Items). On the left, a sidebar menu lists various system functions under "長庚大學電子核簽系統". The main area contains a list of pending items with navigation controls (back, forward, first, last) and a status bar showing "頁次：1 / 1" and "總筆數：0". On the right, there is a search section with "搜尋標題" (Search Title) set to "表單序號" (Form Number), a "關鍵字" (Keyword) input field, and a "搜尋" (Search) button. A red arrow points from the "代理人" button to the text "點選「代理人」" (Click on 'Agent').

長庚大學

使用者：周佳玲 代理人 登出 回校務系統

個人待辦事項

長庚大學電子核簽系統

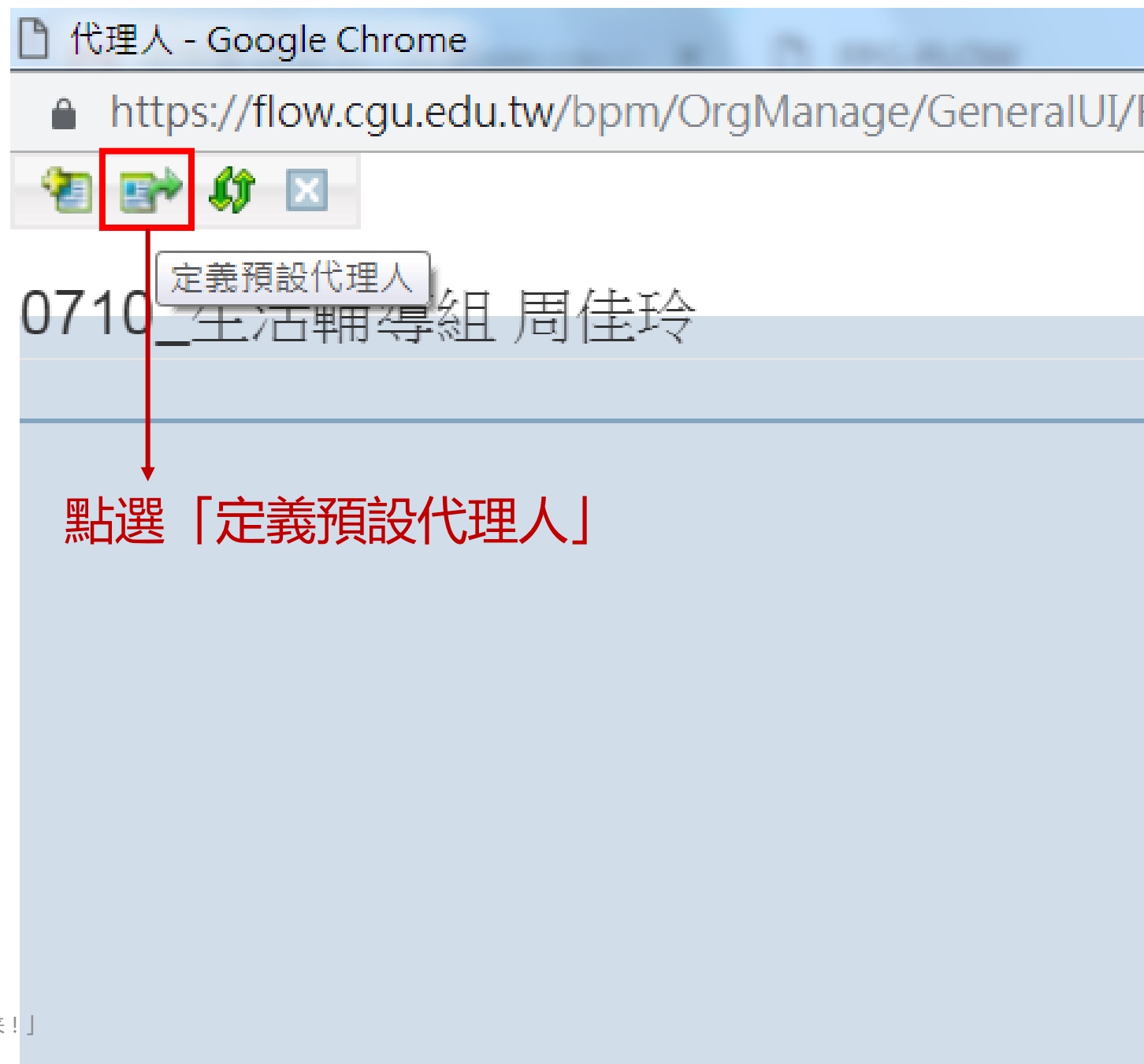
- 線上表單
 - 1.教務處
 - A01 系所必修科目
 - B01 系所開課申請
 - C01 第三週加選申請
 - D01 教室臨時借用
 - F01 成績審核申請
 - F02 學位考試申請
 - F02-1 學位考試異動
 - 2.學務處
 - E01 請假單
 - E02 缺曠課提報
 - 3.人事室
 - G01 研究計畫人員聘
 - 管理員螢幕
 - 基礎資料管理
- 使用者流程作業
 - 個人待辦事項
 - 流程追蹤
 - 經辦事項
 - 非代理事項轉單
 - 退回代理事項
 - 取回委託事項
- 個人區

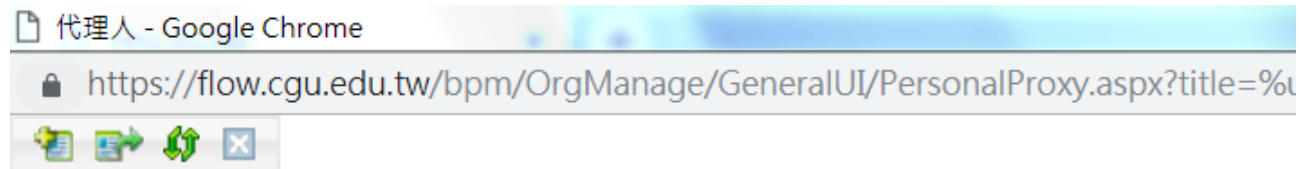
頁次：1 / 1 總筆數：0

搜尋標題：表單序號 關鍵字： 搜尋

點選「代理人」

操作說明





0710_生活輔導組 周佳玲

定義代理人 - Google Chrome

https://flow.cgu.edu.tw/bpm/OrgManage/GeneralUI/ProxySetup.a...

定義代理人

人員帳號 D000000 - 5 人員名稱 周佳玲

☒ 一般 ☐ 作業

已設定的作業 ----- ↻

一般

儲存

條件

部門 條件

點選此視窗

2.點選「取得流程作業」

定義代理人 - Google Chrome

https://flow.cgu.edu.tw/bpm/OrgManage/GeneralUI/ProxySetup.a...

定義代理人

人員帳號 D000000 - 5 人員名稱 周佳玲

☐ 一般 ☒ 作業

已設定的作業 ----- 取得流程作業

儲存

條件

部門 條件

www.islide.cc 「让PPT设计简单起来！」

1.點選「作業」

Package Tree

清除 離開

[-] 流程作業

- + 1.教務處
- 2.學務處
 - ☒ E01 請假單
 - E02 缺曠課提報
- + 3.人事室
- + 管理員螢幕

清除 離開

3.點選
「2.學務處/E01請假單」



點選此視窗

定義代理人 - Google Chrome

https://flow.cgu.edu.tw/bpm/OrgManage/GeneralUI/ProxySetup.a...

組織人員

確定 離開

展開/摺疊 組織樹狀圖

部門代號		部門名稱	0710_生活輔導組
人員帳號		人員名稱	

搜尋

人員姓名	部門名稱
<input type="checkbox"/> 周佳玲	0710_生活輔導組
<input type="checkbox"/> 郭于菁	0710_生活輔導組

組織人員

確定 離開

展開/摺疊 組織樹狀圖

部門代號		部門名稱	
人員帳號		人員名稱	朱展龍

搜尋

人員姓名	部門名稱
<input type="checkbox"/> 周佳玲	0710_生活輔導組
<input type="checkbox"/> 郭子菁	0710_生活輔導組

2.點選「搜尋」

- 1.請擇一輸入「人員帳號」或「人員名稱」
- 「人員帳號」請輸入代理人Notes ID
 - 「人員名稱」請輸入代理人姓名

組織人員

確定 離開

展開/摺疊 組織樹狀圖

部門代號		部門名稱	
人員帳號		人員名稱	朱展龍

搜尋

人員姓名	部門名稱
<input checked="" type="checkbox"/> 朱展龍	07B0_軍訓教學組

3.勾選人員

4.確認無誤後，點選「確定」

定義代理人

人員帳號 D0000000 - 5

人員名稱 周佳玲

☐ 一般

☒ 作業

CGPK000051

E01 請假單

已設定的作業



E01 請假單

朱展龍



儲存

條件

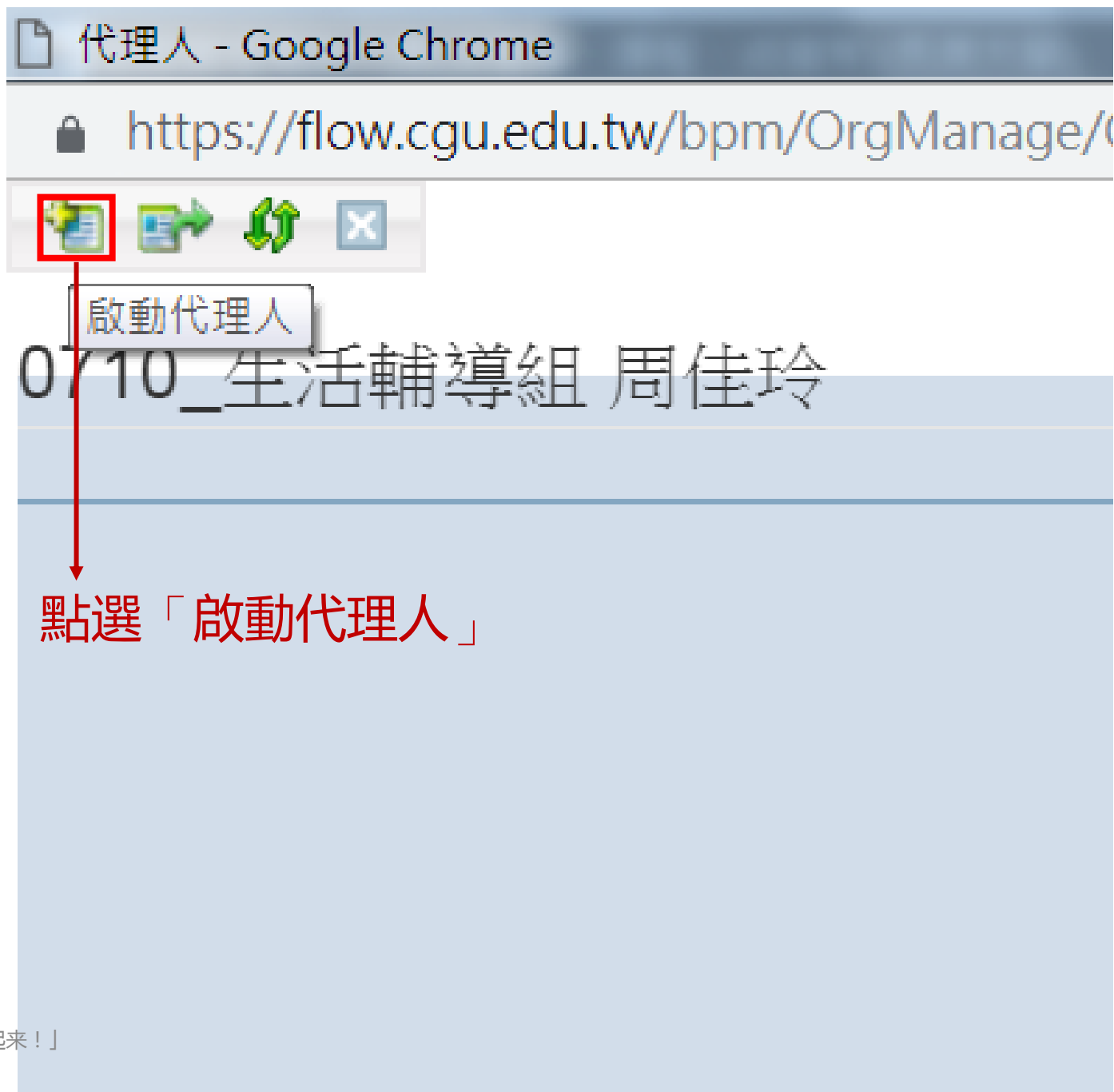
部門

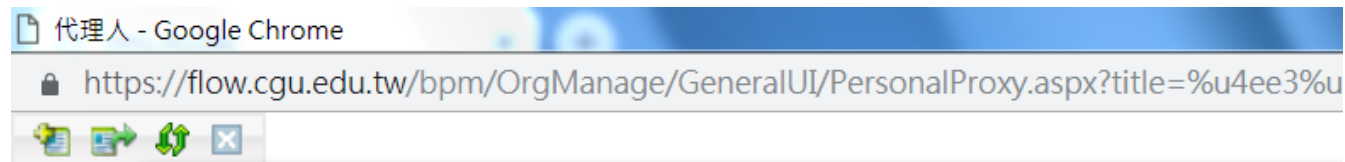
條件

點選「儲存」



啟動代理人





0710

啟動代理人 - Google Chrome

https://flow.cgu.edu.tw/bpm/OrgManage/GeneralUI/EnableProxy.aspx?Ac...

儲存 離開

本單編號 填單人 D000000 - 5

委託人 周佳玲 填單日期 2019/02/01 11:13:02

說明

代理期間

開始時間 2019/02/01 08:30 結束時間 2019/02/01 17:30

核簽代理人

1.		選擇代理人	清除
2.		選擇代理人	清除
3.		選擇代理人	清除

特定流程作業設定 (1) 部門代理 (0) 職務代理 (0)

* 流程作業 選擇 清除

條件 選擇 清除

核簽代理人

1.		選擇代理人	清除
2.		選擇代理人	清除
3.		選擇代理人	清除

加入

作業名稱	代理人1	代理人2	代理人3	條件
✖ 1 E01 請假單	朱展龍			

→ 將會出現此視窗

於「代理期間」輸入開始代理與結束代理的時間

啟動代理人 - Google Chrome

https://flow.cgu.edu.tw/bpm/OrgManage/GeneralUI/EnableProxy.aspx...

儲存 離開

本單編號 填單人 D000000 - 5

委託人 周佳玲 填單日期 2019/02/01 13:53:21

說明

代理期間

開始時間 2019/02/01 08:30 結束時間 2019/02/01 17:30

核簽代理人

特定流程作業設定 (1)

* 流程作業

條件

核簽代理人

作業名稱

2019/2/1

日曆

2019 年 2 月

日	一	二	三	四	五	六
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	1	2
3	4	5	6	7	8	9

2019/2/1

啟動代理人 - Google Chrome

https://flow.cgu.edu.tw/bpm/OrgManage/GeneralUI/EnableProxy.aspx?Ac...

儲存 離開

本單編號 填單人 D000000 - 5

委託人 周佳玲 填單日期 2019/02/01 11:13:02

說明

代理期間

開始時間 2019/02/01 08:30 結束時間 2019/02/01 17:30

核簽代理人

1.		選擇代理人	清除
2.		選擇代理人	清除
3.		選擇代理人	清除

特定流程作業設定 (1) 部門代理 (0) 職務代理 (0)

* 流程作業 選擇 清除

條件 選擇 清除

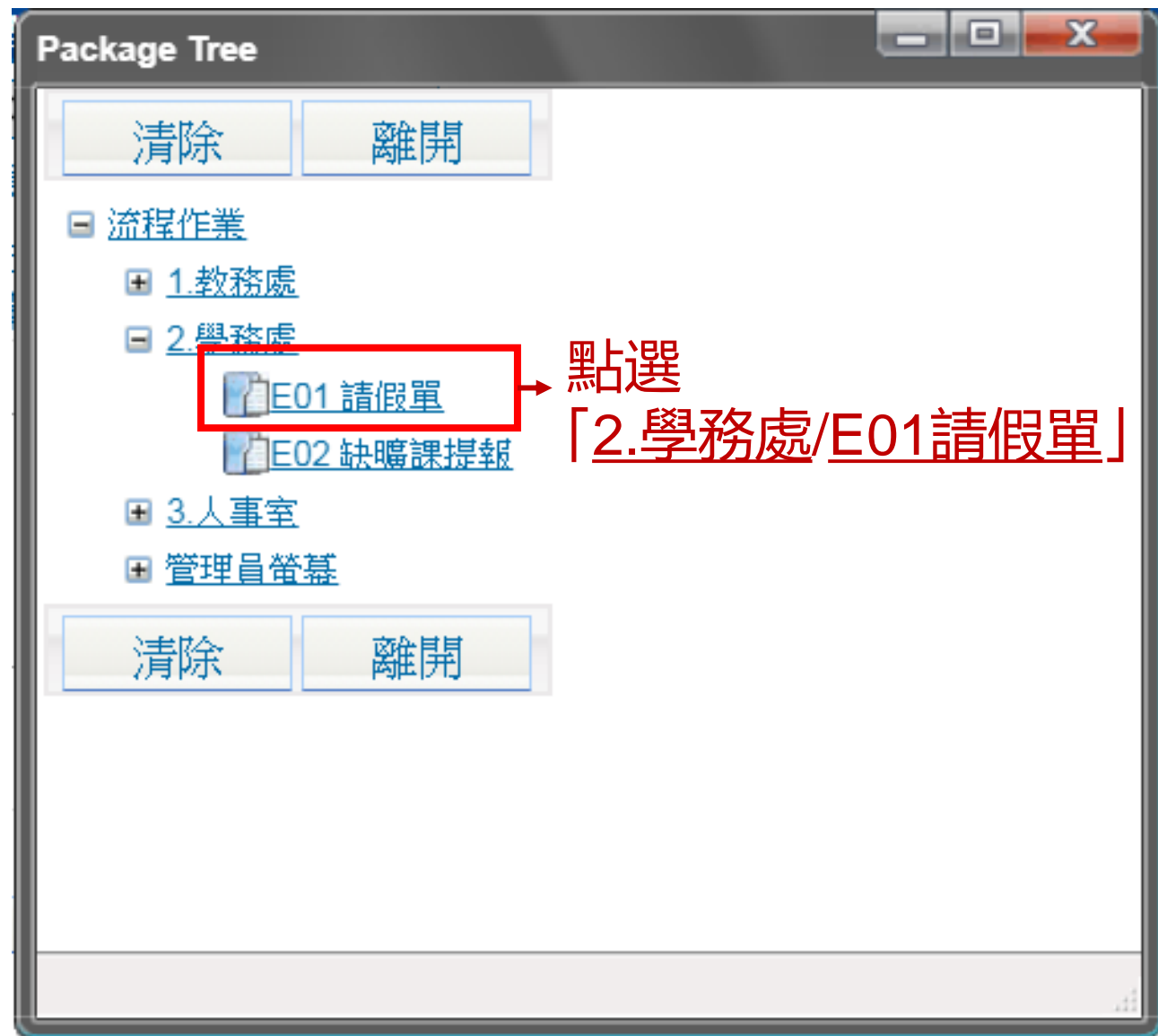
核簽代理人

1.		選擇代理人	清除
2.		選擇代理人	清除
3.		選擇代理人	清除

加入

作業名稱	代理人1	代理人2	代理人3	條件
✖ 1 E01 請假單	朱展龍			

點選「流程作業 / 選擇」



啟動代理人 - Google Chrome

https://flow.cgu.edu.tw/bpm/OrgManage/GeneralUI/EnableProxy.aspx?Ac...

儲存 離開

本單編號 CGUPXL000000017 填單人 D000000 - 5
委託人 周佳玲 填單日期 2019/02/01 11:13:02
說明

代理期間

開始時間 2019/02/01 08:30 結束時間 2019/02/01 17:30

核簽代理人

1.		選擇代理人	清除
2.		選擇代理人	清除
3.		選擇代理人	清除

特定流程作業設定 (1) 部門代理 (0) 職務代理 (0)

* 流程作業 E01 請假單 選擇 清除
條件 選擇 清除

核簽代理人

1.		選擇代理人	清除
2.		選擇代理人	清除
3.		選擇代理人	清除

加入

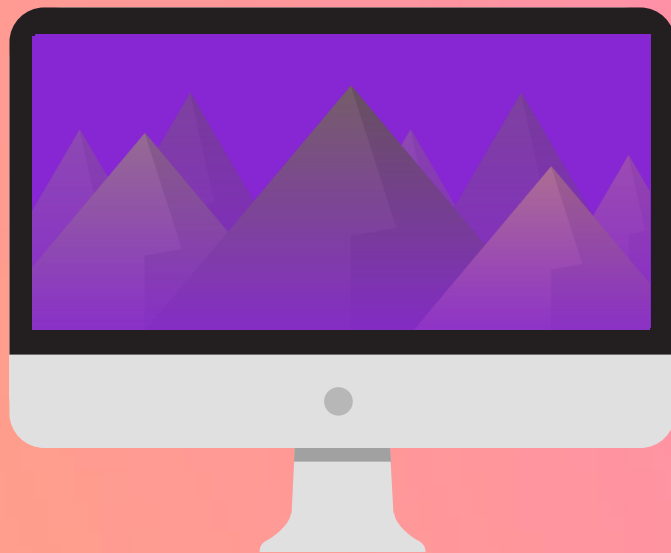
作業名稱	代理人1	代理人2	代理人3	條件
1 E01 請假單	朱展龍			

出現以下訊息，即完成特定時間啟動代理人

↓

操作訊息

啟動代理機制:成功!! (1)



**學生請假電子傳簽作業，如有任何問題，
請聯絡學務處生輔組 周佳玲組員 分機2052，
EMAIL：clc@mail.cgu.edu.tw，謝謝您！**

長庚大學學務處 生輔組

2019/2/11