

## 醫院管理局人力資源部 電子假期申請系統簡明指南

此指南簡述我的人力資源應用程式 (myHR App) 內的人工智能小助手 (HA Chatbot) 新增支援五種其他假期申請 (包括育兒假、婚假、產假、侍產假及恩恤假) 的相關系統功能及申請和批核流程。有關病假申請，請參閱 ha.home 的病假申報簡明指南。

由 2026 年 3 月 25 日起，電子化假期申請已擴展至上述假期種類。人工智能小助手 (HA Chatbot) 內的年假、病假及其他假期種類將整合為一站式電子假期申請系統 (eLeave)。

### 1. 假期申請

- 員工可透過下列途徑啟動電子假期申請流程：
  - 人工智能小助手 (HA Chatbot) 快捷鍵或輸入關鍵字 (例如「育兒」、「ML」、「PL」等)。
- 假期種類按照使用率及員工觀感排列。
- 為提供一站式體驗，年假已包括在人工智能小助手 (HA Chatbot) 的假期種類內，並會轉至工作日程 (myWorkDay) 作年假申請。



### (a) 提交假期申請

- 員工可在電子假期申請系統（eLeave）的指引下逐步輸入假期詳情及時段。
- 視乎假期種類並取決於假期放取模式，員工可選擇一次性或以分散方式（以半天為最小單位）申請假期（適用於育兒假、婚假、侍產假及恩恤假）。
- 為簡化申請流程及減少手動輸入，員工就同一假期的後續申請可於電子假期申請系統（eLeave）選擇「就已提交事項作出假期申請」而無需再次輸入假期詳情。

← 人工智能小助手

恩恤假

醫管局常額及合約全職員如在職期間締結婚姻，可透過電子假期申請系統申請婚假。

如有查詢，可致電 XXXX 與您所屬聯網的人力資源部職員聯絡。

請選擇服務：

婚假相關服務：

**就已提交事項作出假期申請 / 補交文件 (結婚日期: 14/03/2026)**

查閱 12 個月內婚假申請紀錄

返回

有問題? 問一問我吧!

## (b) 上載證明文件

- 員工可從電話相簿／檔案上載證明文件，或以電話的相機拍攝，或直接在系統內揀選由醫管局發出之電子產假證明書（適用於產假）作為證明文件。
- 視乎假期種類，員工在申請時可能未能提供相關證明文件（例如：婚假、侍產假及恩恤假）。員工可先行申請相關假期，並於稍後按照現行人力資源政策的指定時限於電子假期申請系統（eLeave）內上載相關文件。
- 就育兒假的申請，員工須按照現行規定，於電子假期申請系統（eLeave）提交申請前，先向人力資源部更新子女資料並提交相關證明文件。
- 在提交假期申請後，員工須保留相關證明文件，以供查核之用。

人工智能小助手

請選擇服務：

婚假相關服務：

提交新申請

查閱 12 個月內婚假申請紀錄

返回

請上載文件

結婚證書

其他相關文件

將來補交

有問題? 問一問我吧!

## 2. 批核假期申請及證明文件

- 主管可於批核（myApproval）新設的「病假及其他假期」標籤內批核病假及其他假期申請。系統已就不同假期種類設置專屬圖示，以便識別。
- 主管在收到員工的假期申請後，應先查看證明文件（如有）等有關詳情，然後才作出批核。如有需要，可發還假期申請給員工修改並重新提交。
- 主管須按假期的時間順序批核同一員工的申請。
- 批核（myApproval）功能內防止截圖以加強保障私隱。主管亦不應向其他人士披露及轉移員工的個人資料及假期詳情，以確保遵守《個人資料（私隱）條例》。
- 系統提供主管助手功能（worklist access），容許主管委派指定人員協助查閱及批核電子假期申請。



專屬圖示以便識別  
不同假期種類