

出勤登錄方式說明

Web打卡、APP打卡(Android系統、IOS系統)

 人事室

目 錄
CONTENTS

一、重要法規宣導.....	2
二、出勤登錄方式說明.....	7
(一)Web (校務資訊系統).....	8
(二)APP (Android系統).....	16
(三)APP版 (IOS系統)	23

一、重要法規宣導.....	2
二、出勤登錄方式說明.....	7
(一)Web (校務資訊系統).....	8
(二)APP (Android系統).....	16
(三)APP版 (IOS系統)	23

重要法規宣導

- 本校教職員工出勤管理辦法



- 本校職員工請假規則
- 本校工作規則

- 本校教職員工成績考核辦法

重要法規宣導

• 本校教職員工出勤管理辦法

第4條

職員工出勤規定如下列：

一、上班時間依循本校行事曆規定出勤：

每日上班時間 08:00~12:00；13:00~17:00 共八小時。

經單位主管同意得採彈性上班時間：07:50~08:30；16:50~17:30

有下列情節者分別視為遲到、早退或曠職：

(一)遲到：於上班規定時間開始後10分鐘內登錄或到校者視為遲到

(二)早退：於下班規定時間前10分鐘內登錄或離校者視為早退。

(三)曠職：

1、逾上班規定時間10分鐘後登錄或仍未到校者。

2、於下班規定時間10分鐘前登錄或已離校者。

3、上班登錄後即行離校者，概以曠職論。

4、當日上班及下班皆未登錄者。

5、在工作時間內未經准許即擅自離校者，該缺勤期間以曠職論。

出勤登錄常見問題

出勤狀況	登錄時間 (以上班時間為 8:00~17:00 為例)
遲到	8:01~8:10
逾時到校登錄→曠職	8:10以後(上午未請假者)
上班未到校登錄→曠職	8:10以後仍未到校(上午未請假者)
早退	16:50~16:59
提早離校→曠職	16:50以前(下午未請假者)
上下班皆未打卡→曠職	應依規定於上、下班時間各登錄一次 出勤紀錄。

※彈性上、下班出勤登錄規定：上午 07:50(含)以前登錄者，均以上午 07:50 上班計。上午 07:51 登錄者，其當日下午下班時間為 16:51，餘類推。

※半日請假

1、上午請假：自 08:00 至 12:00 (以 4 小時計)，當日下午上班時間為 13:00 至 17:00。

2、下午請假：自 13:00 至 17:00 (以 4 小時計)，當日上午上班時間為 08:00 至 12:00；彈性上班時間為 07:50~08:30 至 11:50~12:30。

※曠職相關規定請參閱本校請假規則、教職員工出勤管理辦法及教職員工成績考核辦法。

重要法規宣導

• 本校教職員工出勤管理辦法

第 6 條第 1 項及第 2 項：

「教職員工公(差)、事假均須**事先簽准**，為公務因素或臨時由校方指派者除外。」

「**公休假均須於1日前提出申請**，若遇特殊狀況，請於**5日內**補送申請程序，逾時以事假或曠職論。」

(含假日)

第 8 條：

「出勤登錄**不得**有代理登錄之情事，違規者雙方均以**曠職**論，年度考核**不予晉級**，且**不核發**當年度年終獎金。」

※ 曠職相關規定請參閱本校請假規則、教職員工出勤管理辦法及教職員工成績考核辦法。

一、重要法規宣導.....	2
二、出勤登錄方式說明.....	7
(一)Web (校務資訊系統).....	8
(二)APP (Android系統).....	16
(三)APP版 (IOS系統)	23

一、重要法規宣導.....	2
二、出勤登錄方式說明.....	7
(一)Web (校務資訊系統).....	8
(二)APP (Android系統).....	16
(三)APP版 (IOS系統)	23

線上打卡步驟【Web版】

校務資訊系統 <https://staff.csmu.edu.tw/>



校務資訊系統

① 登入【校務資訊系統】

登入

校務資訊系統



員工識別
碼

tXXXXX

密碼

同教職員資訊系統

驗證碼

5 g f 2

登入

系統公告

近期因Chrome瀏覽器更新
導致資訊系統登入無反應
如遇此情況請**重複點擊登入按鈕**
直到出現訊息或登入為止
亦無法登入，請撥分機：11515

公眾使用區

- [全校課程地圖](#)
- [課表及課程綱要查詢](#) 本功能網址
[http://student.csmu.edu.tw/NoneLogon.aspx?](http://student.csmu.edu.tw/NoneLogon.aspx?apfolder=Sco&apcode=wSco005.aspx&apparam=OpenType=0|apcode=wSco005)

操作說明

- 請輸入[員工識別碼]登入
- 問題諮詢，請聯絡-軟體系統組
分機：11512~ 11514, 11523, 11524
- [瀏覽器清暫存教學](#)

線上打卡步驟【Web版】

校務資訊系統

教師課務
導師/學生事務
線上學習(教職員)
貴儀系統
人事服務
個人打卡紀錄
教職員證掛失申請(含退費)
職員線上打卡(限校內)
職員APP登入QRCode
圖資處-資訊服務
總務會計整合管理系統
防疫專區

More

公告(20) 待辦事項 申請進度 預警

公告

公告類別	公告標題	公告日期	公告單位
公告類別	公告標題	公告日期	公告單位
公告類別	公告標題	公告日期	公告單位
公告類別	公告標題	公告日期	公告單位
公告類別	公告標題	公告日期	公告單位
公告類別	公告標題	公告日期	公告單位
公告類別	公告標題	公告日期	公告單位
公告類別	公告標題	公告日期	公告單位
公告類別	公告標題	公告日期	公告單位
公告類別	公告標題	公告日期	公告單位

公告類別
公告標題
公告日期
公告單位
公告類別
公告標題
公告日期
公告單位
公告類別
公告標題

公告類別
公告標題
公告日期
公告單位
公告類別
公告標題

點選【人事服務】

手機版網頁須先點選【選單】

線上打卡步驟【Web版】

校務資訊系統

員工識別碼：t

首頁 職員線上打卡(限校內) ×

線上打卡

+ Web打卡 ④ 點選【Web打卡】

線上打卡紀錄 裝置

③ 點選【線上打卡】

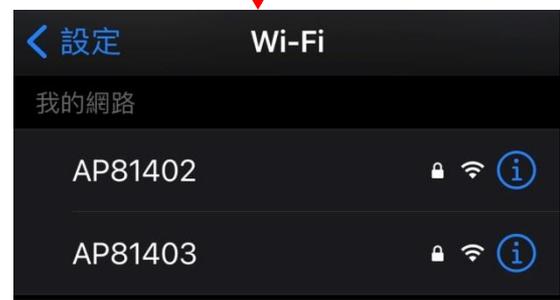
職員線上打卡(限校內)

職員APP登入QRCode

圖資處-資訊服務

※ 線上打卡須連線校內網路：
1、電腦(有線網路)：須為校內網域。
2、手機(無線網路)：【csmu-wlan】或【誠愛樓AP開頭無線網路】

例如



線上打卡步驟【Web版】

校務資訊系統 員工識別碼：t

首頁 職員線上打卡(限校內) ✕

線上打卡

Web打卡

請輸入「身分證號」： 確認送出

5 輸入【身分證號】

教師課務
導師/學生事務
線上學習(教職員)
貴儀系統
人事服務
個人打卡紀錄
教職員證掛失申請(含退費)
職員線上打卡(限校內)
職員APP登入QRCode
圖資處-資訊服務
總務會計整合管理系統

線上打卡步驟【Web版】

校務資訊系統

首頁 體溫登錄 ✕ 職員線上打卡

線上打卡

Web打卡

線上打卡紀錄

請輸入「身分證號」:

staff.csmu.edu.tw 顯示
新增完成!!

確定

6 出現新增完成之視窗
※ 須出現此畫面才表示打卡成功!

日期	時間
110/04/23	07:38
110/04/22	16:40
110/04/22	07:22
110/04/21	17:03
110/04/21	07:52
110/04/20	17:01
110/04/20	16:55
110/04/20	07:47
110/04/19	17:03
110/04/19	07:51

線上打卡步驟【Web版】

校務資訊系統 員工識別碼：t

首頁 體溫登錄 ✕ 職員線上打卡(限校內) ✕

線上打卡

+ Web打卡

線上打卡紀錄	裝置
110/04/21 17:03	Web
110/04/21 07:52	App

7 確認是否顯示於線上打卡紀錄

個人打卡紀錄
教職員證掛失申請(含退費)
職員線上打卡(限校內)
職員APP登入QRCode
圖資處-資訊服務
總務會計整合管理系統
防疫專區

線上打卡步驟【Web版】

校務資訊系統

員工識別碼：t

首頁 個人打卡紀錄 ✕

個人打卡紀錄(二個月內)

匯出

	員工識別碼	打卡編號	打卡日期時間	上/下班
1				
2	t	1	110/04/21 17:03	下班
3	t	1	110/04/21 07:52	上班
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

【個人打卡紀錄】→為人事系統核定之紀錄

一、重要法規宣導.....	2
二、出勤登錄方式說明.....	7
(一)Web (校務資訊系統).....	8
(二)APP (Android系統).....	16
(三)APP版 (IOS系統)	23

線上打卡步驟 【 APP版-Android系統】

APP登入步驟：

1. 請於Play商店下載【中山醫學大學教職員App】：

<https://reurl.cc/kVRq9b>

(目前僅適用於Android系統)



2. 登入電腦版校務資訊系統網頁<https://staff.csmu.edu.tw/>，

並產生QR Code

3. 手機連線校內網路【csmu-wlan】或【誠愛樓AP開頭無線網路】。
4. 以手機APP掃描該QR Code。

線上打卡步驟【APP版-Android系統】

校務資訊系統 員工識別碼：t

首頁 職員APP登入QRCode ✕

1.APP下載點，此為Android版，無ios版本。
2.每個QRCode限登入一次

APP登入QRCode

+ 新增QRCode **2 點選【新增QR Code】**

QRCode產生時間	APP登入時間
110/04/22 10:03	110/04/22 10:04
110/04/15 11:52	110/04/15 11:52

教師課務
導師/學生事務
線上學習(教職員)
貴儀系統
人事服務
個人打卡紀錄
教職員證掛失申請(含退費)
職員線上打卡(限校內)
職員APP登入QRCode

1 點選【APP登入QR Code】

線上打卡步驟【APP版-Android系統】

校務資訊系統 員工識別碼: t

首頁 職員APP登入QRCode ✕

1.APP下載點，此為Android版，無ios版本。
2.每個QRCode限登入一次

產生登入APP QRCode

限時： 分鐘
若超過時間不能登入

倒數120秒

3 點選【開始】

APP登入
+ 新增QR
QRCode產
110/04/22
110/04/15

教師課務
導師/學生事務
線上學習(教職員)
貴儀系統
預約權限申請(教職員)
儀器預約作業(教職員)
人事服務
圖資處-資訊服務
總務會計整合管理系統
防疫專區

線上打卡步驟【APP版-Android系統】

校務資訊系統

- 教師課務
- 導師/學生事務
- 線上學習(教職員)
- 貴儀系統
- 預約權限申請(教職員)
- 儀器預約作業(教職員)
- 人事服務
- 圖資處-資訊服務
- 總務會計整合管理系統
- 防疫專區

首頁 職員APP登入QRCode ✕

1.APP下載點，此為Android版，無ios版本。
2.每個QRCode限登入一次

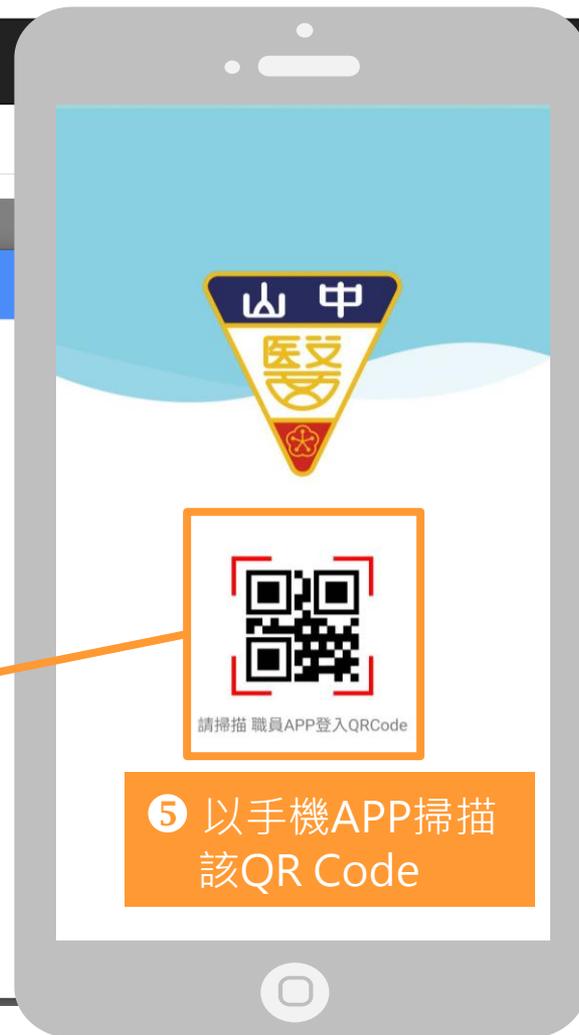
產生登入APP QR CODE

限時： 分鐘
若超過時間不能登入

開始

4 出現QR Code

(範例)

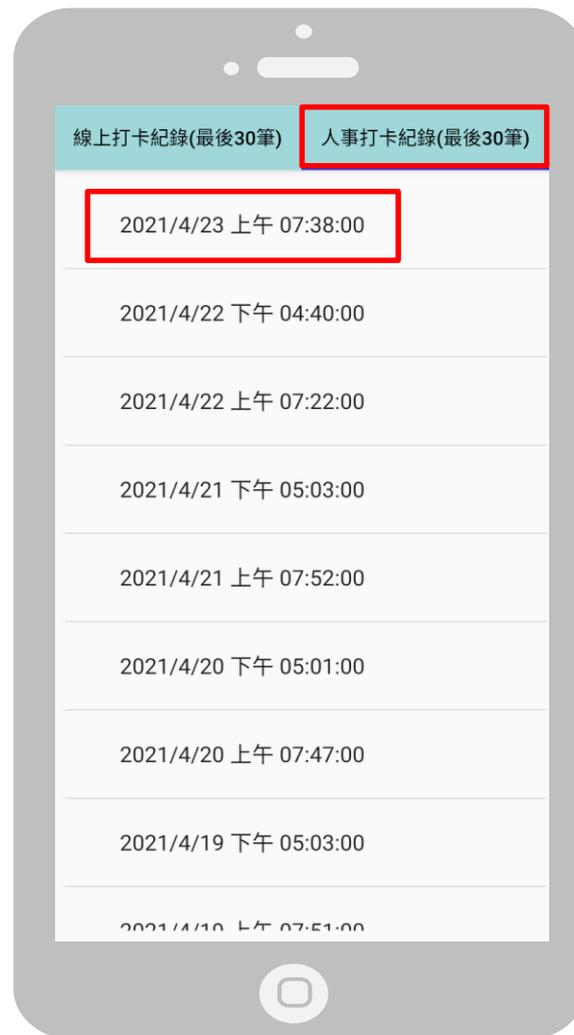
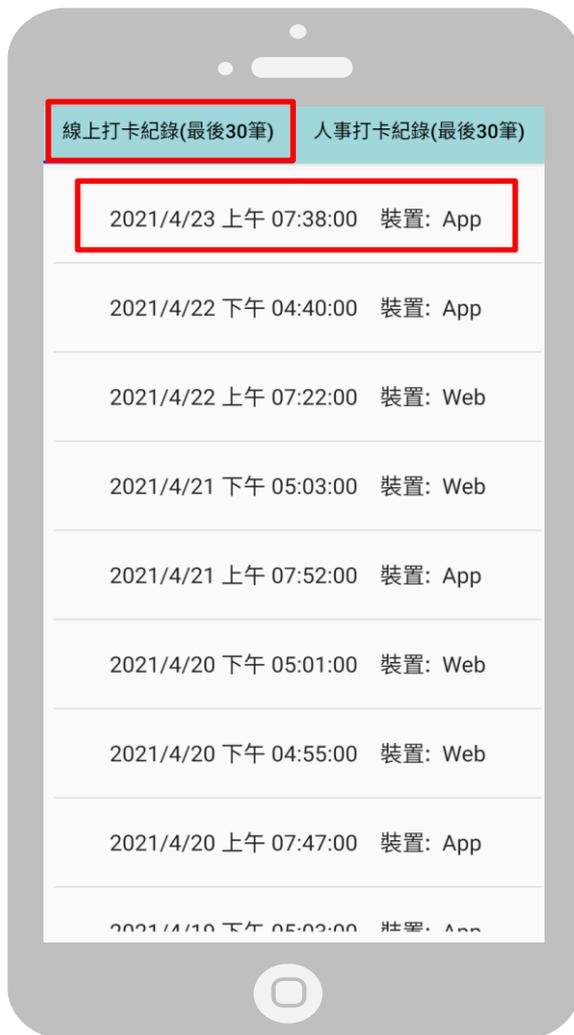
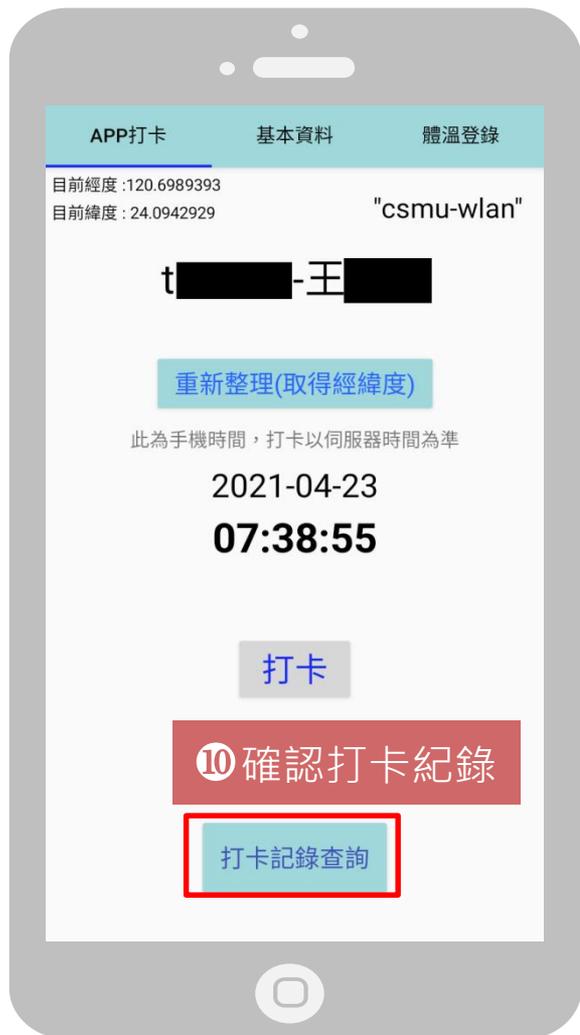


線上打卡步驟【APP版-Android系統】

※如APP保持登入狀態(未登出)，則下次打卡可省略前述步驟①~⑤。



線上打卡步驟【APP版-Android系統】



一、重要法規宣導.....	2
二、出勤登錄方式說明.....	7
(一)Web (校務資訊系統).....	8
(二)APP (Android系統).....	16
(三)APP版 (IOS系統)	23

線上打卡步驟【APP版- IOS系統】

APP登入步驟：1. 請於蘋果手機中點擊下列網址

<https://testflight.apple.com/join/Kk3owhqq> 將出現以下邀請測試畫面：



※請注意：**TestFlight APP 請勿移除**，避免無法接收日後版本更新。

※備註說明：
因蘋果上架政策限制，本校打卡APP不會公開於Apple store。取而代之以作法，將採用Apple的專門公測APP [**TestFlight**] 程式取得。

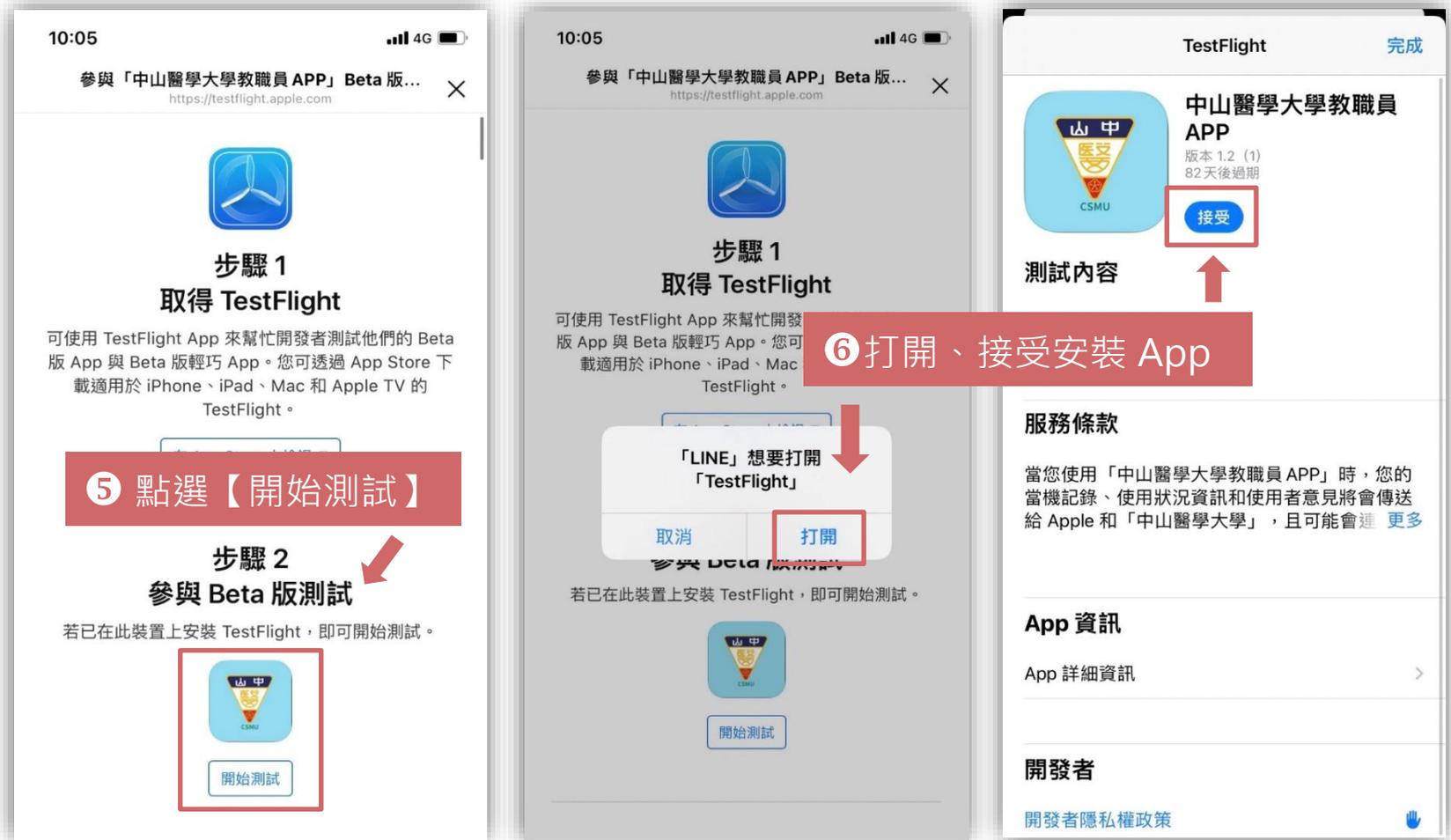
線上打卡步驟【APP版- IOS系統】

2. 允許相關需求設定，同意條款與約定。



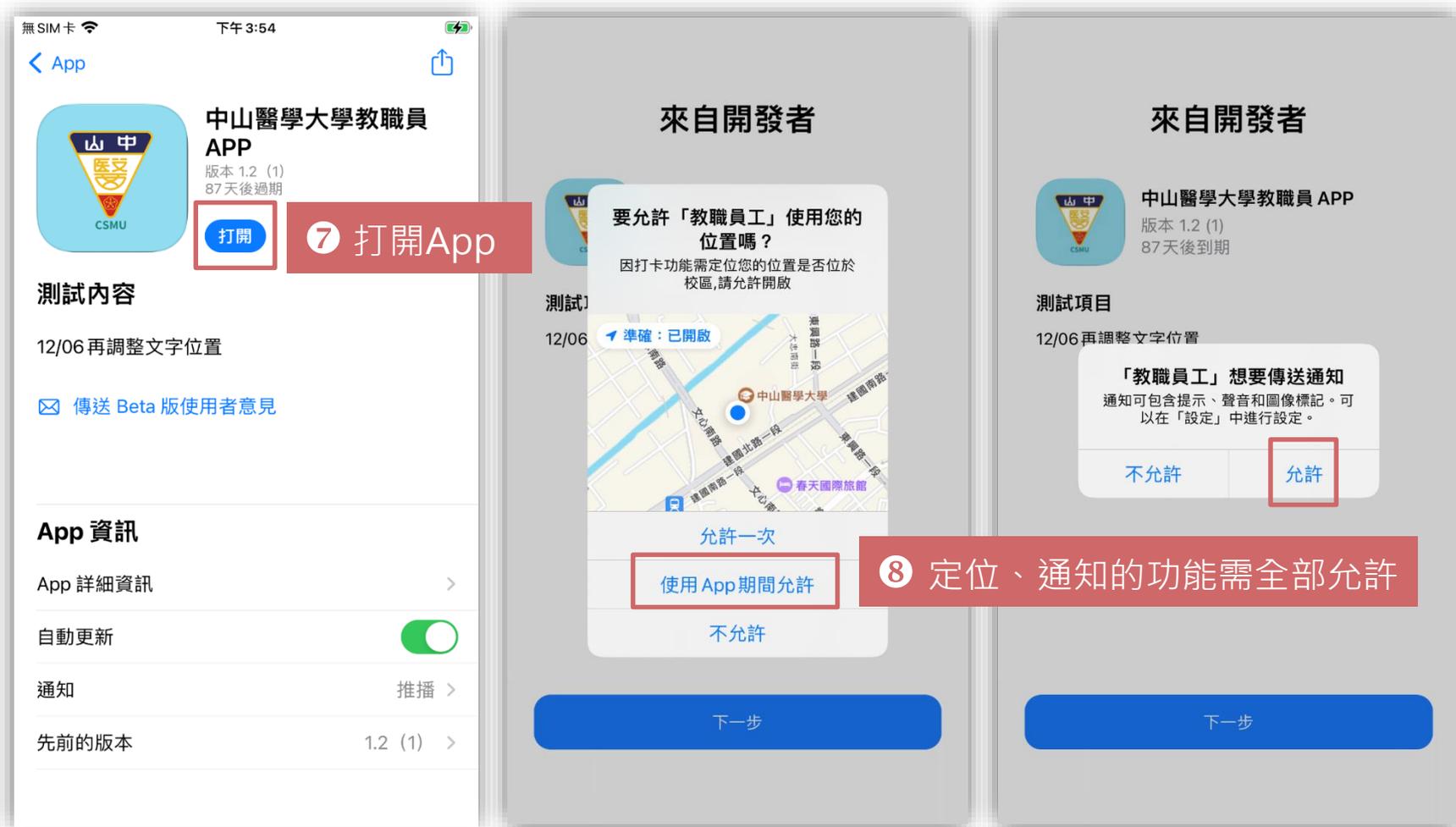
線上打卡步驟【APP版- IOS系統】

3. 回到安裝時的網頁 <https://testflight.apple.com/join/Kk3owhqg>，
繼續點選下方開始測試安裝【**中山醫學大學教職員App**】。



線上打卡步驟【APP版- IOS系統】

4. 打開【中山醫學大學教職員App】，允許功能使用期間全部允許。



線上打卡步驟【APP版- IOS系統】

5. 進入畫面點選下一步，接著開始測試。

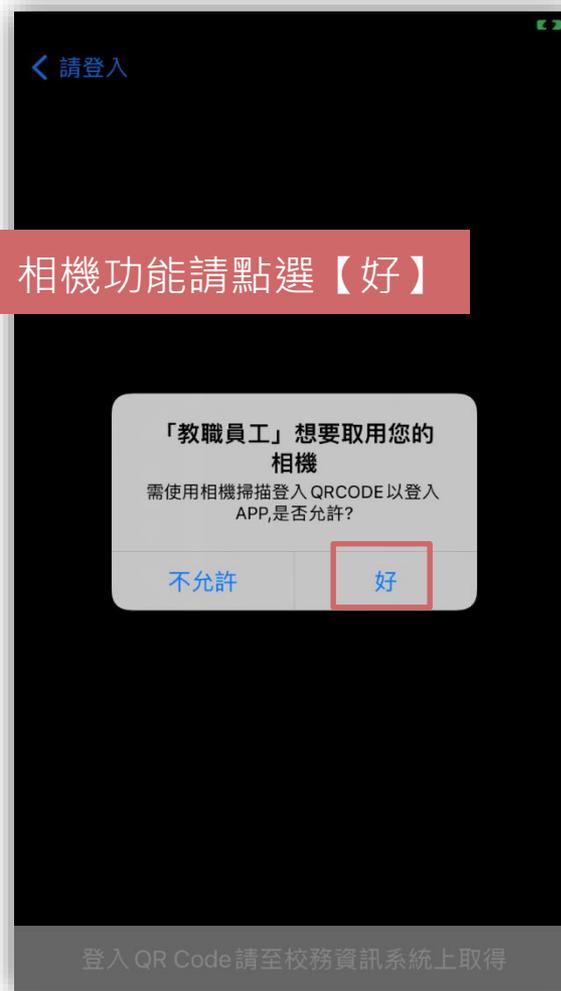


線上打卡步驟【APP版- IOS系統】

6. App出現需登入之畫面，相機功能請同意取用。



⑩ 出現登入畫面後，相機功能請點選【好】



線上打卡步驟【APP版- IOS系統】

7. 請使用電腦登入校務資訊系統網頁 <https://staff.csmu.edu.tw/> ，
並產生QR Code ，以便登入中山醫學大學教職員App 。

校務資訊系統

首頁 職員APP登入QRCode ✕

1.APP下載點，此為Android版，無ios版本。
2.每個QRCode限登入一次

APP登入QRCode

+ 新增QRCode

② 點選【新增QR Code】

QRCode產生時間	APP登入時間
110/04/22 10:03	110/04/22 10:04
110/04/15 11:52	110/04/15 11:52

① 點選【APP登入QR Code】

職員APP登入QRCode

線上打卡步驟【APP版- IOS系統】

校務資訊系統

首頁 職員APP登入QRCode ✕

1.APP下載點，此為Android版，無ios版本。
2.每個QRCode僅限使用一次

產生登入APP QR CODE

限時： 2 分鐘
若超過時間不能登入

開始 倒數120秒

3 點選【開始】

APP登入

+ 新增QR

QRCode產

110/04/22

110/04/15

教師課務

導師/學生事務

線上學習(教職員)

貴儀系統

預約權限申請(教職員)

儀器預約作業(教職員)

人事服務

圖資處-資訊服務

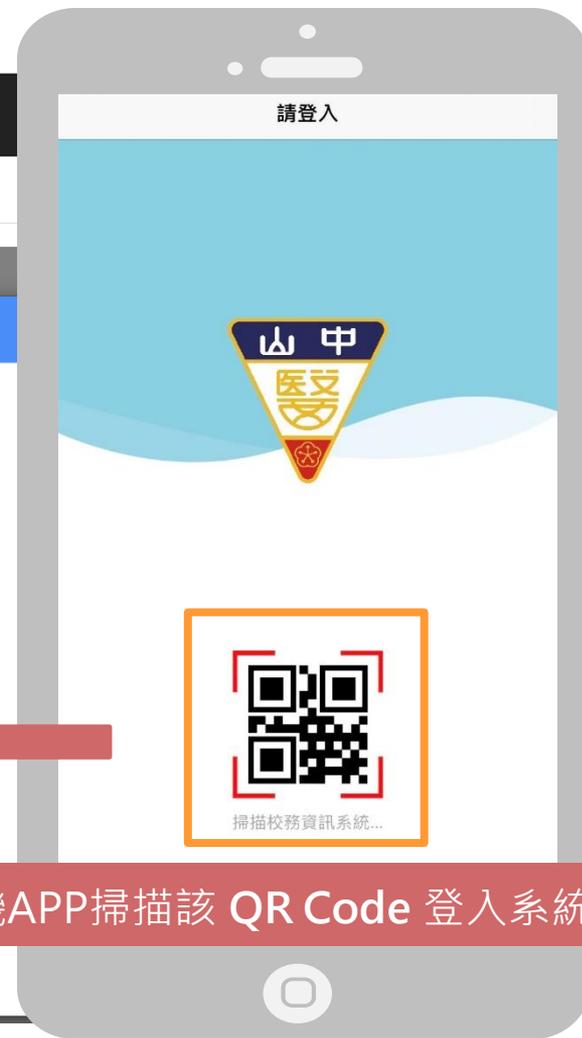
總務會計整合管理系統

防疫專區

線上打卡步驟【APP版- IOS系統】

8. 手機連線**校內網路【csmu-wlan】**或**【誠愛樓AP開頭無線網路】**。
以手機APP掃描該QR Code。

The screenshot shows the '校務資訊系統' (School Information System) website. The left sidebar contains various menu items: 教師課務, 導師/學生事務, 線上學習(教職員), 貴儀系統, 預約權限申請(教職員), 儀器預約作業(教職員), 人事服務, 圖資處-資訊服務, 總務會計整合管理系統, and 防疫專區. The main content area is titled '職員APP登入QRCode' and includes instructions for downloading the app and generating a QR code. A red box highlights the '產生登入APP QR CODE' button, and another red box highlights the '4 出現 QR Code' step, which shows a QR code labeled '(範例)' (Example).



5 以手機APP掃描該 QR Code 登入系統

線上打卡步驟【APP版- IOS系統】

※ 如APP保持登入狀態(未登出)，則下次打卡可省略前述步驟 ① ~ ⑤。

打卡 打卡記錄

t [姓名]

A. AP81403-5G

重新整理 (取得經緯度)

經度 : 120.65143889908596

緯度 : 24.122089560043815

2021-12-10

11:33:32

打卡

A. csmu-wlan
B. 誠愛樓無線網路

6 確認為校內無線網路

7 點選【重新整理】
(會顯示定位經度及緯度)

8 點選【打卡】

9 出現打卡成功畫面

重新整理 (取得經緯度)

經度 : 120.65143889908596

緯度 : 24.122089560043815

2021-12-10

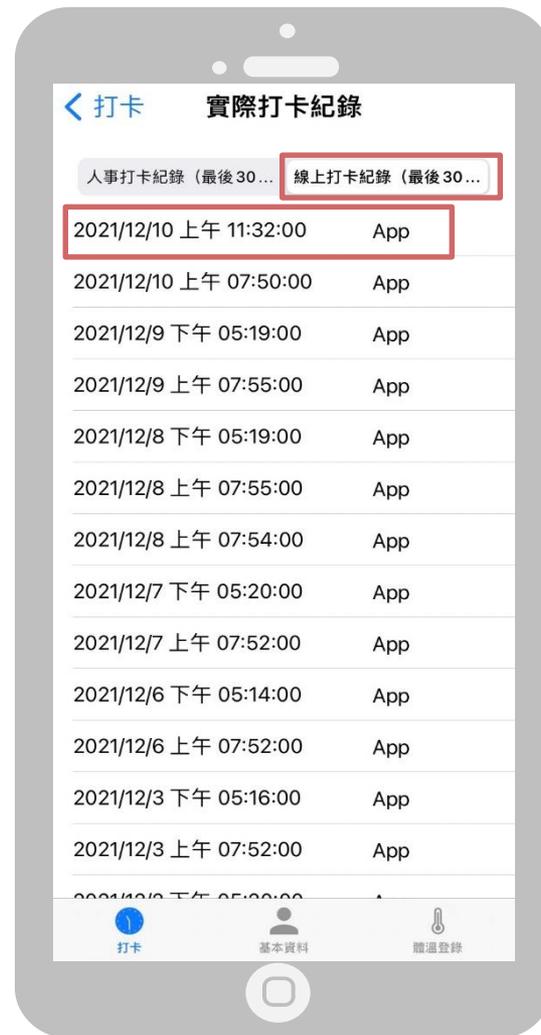
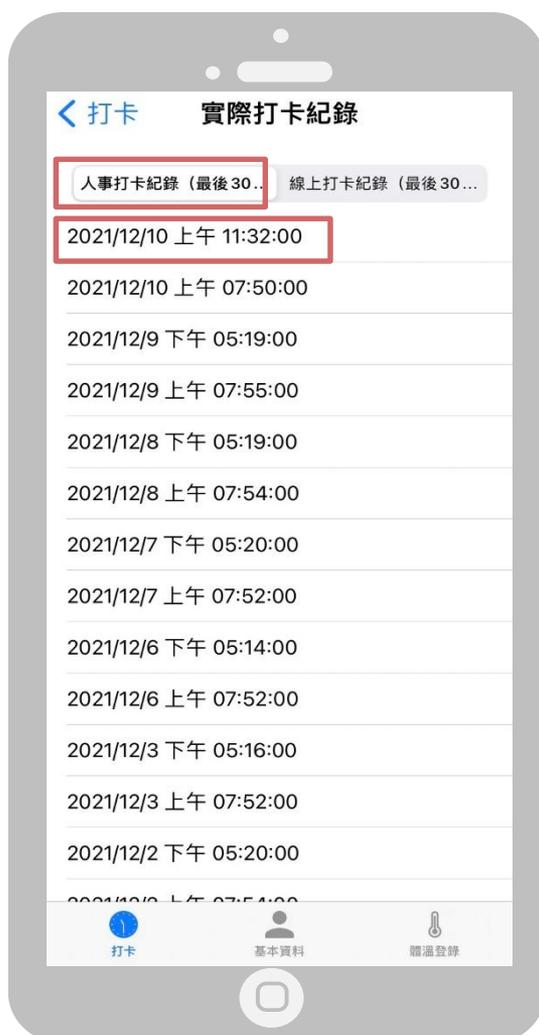
11:32:36

打卡

新增完成!!
2021/12/10 上午 11:32:00

※打卡時間以伺服器時間為主。

線上打卡步驟【APP版- IOS系統】



相關問題洽詢單位

※ 線上打卡請**事前先行確認**裝置及網路連線等相關問題，打卡時請務必**確認個人打卡是否有成功紀錄**。

相關問題	聯絡單位及承辦人	聯絡方式
系統操作問題	人事室 蔣妍	雲端分機 26130
網路連線問題	資訊服務組	分機 11512~11518