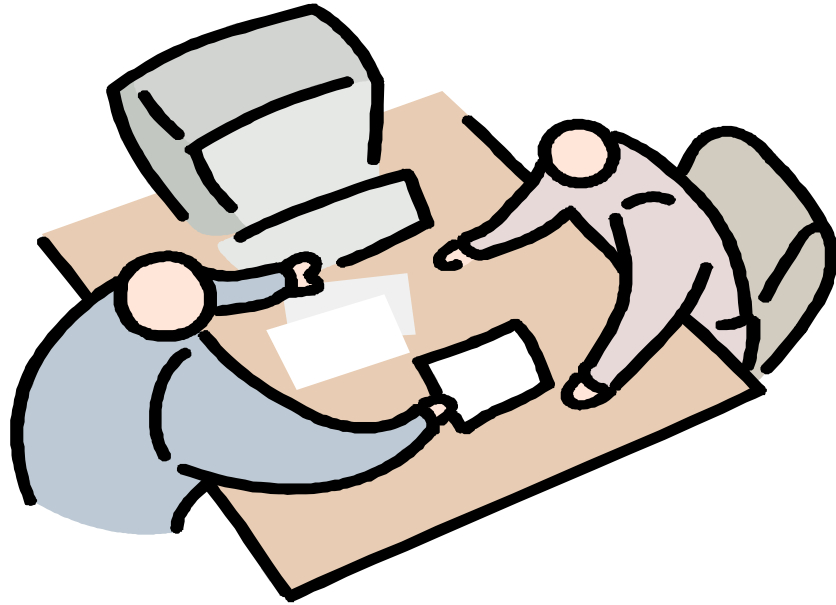


中山醫學大學

計畫人員管理系統 聘任助理操作手冊



亞昕資訊股份有限公司

台北 Tel : (02)77183158 · Fax : (02)87713477

台中 Tel : (04)23710633 · Fax : (04)23713685

高雄 Tel : (07)3311160 · Fax : (07)3311231



目 錄

聘任人員作業	- 4 -
報到作業(聘任人員).....	- 4 -
眷屬資料申請.....	- 5 -
專任助理簽到退.....	- 6 -
專任助理簽到退查詢.....	- 6 -
專任助理出勤表送簽.....	- 7 -
兼任助理工時登錄.....	- 9 -
兼任助理工時登錄查詢.....	- 9 -
兼任助理工時時間表送簽.....	- 10 -
臨時工工時登錄.....	- 12 -
臨時工工時登錄查詢.....	- 12 -
臨時工工時時間表送簽.....	- 13 -
工讀生工時登錄.....	- 15 -
工讀生工時登錄查詢.....	- 15 -
工讀生工時時間表送簽.....	- 16 -
聘任人員離職申請.....	- 18 -
密碼維護.....	- 19 -



※ 登入網站



登入時，請輸入使用者代碼及密碼。

聘任人員作業

報到作業(聘任人員)

【資料說明】

- 計畫名稱：計畫的名稱。
- 職務代號：聘任人員的職務代號。
- 姓名：聘任人員的姓名。
- 身份證字號：聘任人員的身份證字號
- 聘用起始日：聘任人員的聘用起始日期。
- 聘用結束日：聘任人員的聘用結束日期。
- 聘任狀態：顯示該筆聘任資料狀態。

【使用方法】

聘任人員作業→報到作業(聘任人員)

報到作業(聘任人員)							
計畫名稱	職務代號	人員姓名	身分證字號	聘用起始日	聘用結束日	聘任狀態	報到作業
B1000160-質譜法發展新穎的基因鍵結體學(DNA Adductomics)：全面評估檳榔及香菸所造成的DNA鹼基修飾4/4	JJ11-專任研究助理(學士)	王亞昕	A123XXXX89	104/06/25	104/07/31	聘任人員報到中	報到作業

1. 提供聘任人員於報到作業填寫個人相關基本資料及上傳報到附件資料。

報到作業(聘任人員)			
職務	JJ11-專任研究助理(學士)		
身分證字號/居留證號	A123456789	姓名	王亞昕
性別	男	出生日期	0740101
學歷	大學	年資	0
聯絡電話		校內分機	
戶籍郵遞區號/地址			
通訊郵遞區號/地址			
E-mail			
聘用起始日	1040625	聘用結束日	1040731
銀行/分行代號	008	銀行名稱	華南
帳號	123456789123130000	帳戶名稱	王亞昕
兩吋照片一張		瀏覽...	
畢業證書影本		瀏覽...	
身分證正反面影本		瀏覽...	
存簿帳號封面影本		瀏覽...	
聘任狀態	<input checked="" type="radio"/> 聘任人員報到中 <input type="radio"/> 報到完成		
<input type="button" value="修改"/> <input type="button" value="取消"/>			

2. 點報到作業進入，紅色欄位為必填。地址提供點選…選擇郵遞區號後系統自動帶出對應的路段資料。
3. 附件上傳依不同聘任人員身份提供不同的上傳附件檔案。
4. 相關資料及檔案上傳完成後將聘任狀態選擇《報到完成》再點選【修改】即可。



眷屬資料申請

【資料說明】

眷屬身份證：眷屬的身份證字號

眷屬姓名：眷屬的姓名

稱謂：與聘任人員人員的關係

出生日期：眷屬的生日

審核狀態：眷屬資料申請審核狀態

報表：列印相關報表

【使用方法】

聘任人員作業→眷屬資料申請

眷屬資料申請					
人員身分證	A123456789	人員姓名	王亞昕		
眷屬身分證	眷屬姓名	稱謂	出生日期	審核狀態	報表列印
無任何資料					
申請單填寫					

1. 提供聘任人員申請眷屬資料。
2. 點選申請單填寫進入。

眷屬資料維護及申請-新增			
人員身分證	A123456789	人員姓名	王亞昕
眷屬身分證		眷屬姓名	
稱謂		出生日期	
減免類別碼			
審核狀態	<input checked="" type="radio"/> 資料填寫中 <input type="radio"/> 送出審核		
<input type="button" value="新增"/> <input type="button" value="取消"/>			

3. 紅字欄位為必填，填寫後將審核狀態選擇《送出審核》按新增完成。



專任助理簽到退

【資料說明】

日期：登入系統的日期。

登入 IP：登入系統的 IP 位址

計畫名稱：簽到退的計畫名稱

【使用方法】

聘任人員作業→專任助理簽到退

專任助理簽到退			
日期	104年06月25日	登入IP	192.168.10.18
計畫名稱	B1000160-質譜法發展新穎的基因鍵結體學(DNA Adductomics)：全面評估檳榔及香菸所造成的DNA鹼基修飾4/4		
簽到	<input type="button" value="簽到確認"/>	簽到時間	簽到IP
簽退	<input type="button" value="簽退確認"/>	簽退時間	簽退IP
說明			
• 每日僅能簽到及簽退各乙次。			

1. 點簽到 / 簽退確認後即完成簽到退，每日僅能簽到、簽退各一次。

專任助理簽到退			
日期	104年06月25日	登入IP	192.168.10.18
計畫名稱	B1000160-質譜法發展新穎的基因鍵結體學(DNA Adductomics)：全面評估檳榔及香菸所造成的DNA鹼基修飾4/4		
簽到	<input type="button" value="簽到確認"/>	簽到時間	15時07分37秒
簽退	<input type="button" value="簽退確認"/>	簽退時間	簽退IP
說明			
• 每日僅能簽到及簽退各乙次。			

2. 點選後即會記錄簽到時間、IP。

專任助理簽到退查詢

【資料說明】

計畫名稱：要查詢簽到退的計畫名稱

【使用方法】

聘任人員作業→專任助理簽到退查詢



專任助理簽到退查詢						
計畫名稱 B1000160-質譜法發展新穎的基因鍵結體學(DNA Adductomics)：全面評估檳榔及香菸所造成的DNA鹼基修飾4/4						
[搜尋]						
五月	2015年6月					七月
星期日	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六
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 簽到(15:07:37) 簽退(15:09:02)	26	27
28	29	30	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

- 依行事曆方式呈現，可查看已簽到/退的記錄。

專任助理出勤表送簽

【資料說明】

計畫名稱：計畫名稱

職務代碼：助理的職務代號

人員姓名：助理的姓名

身份證字號：助理的身份證字號

聘用日期起始日：該助理的聘用日期起始日。

聘用日期結束日：該助理的聘用日期結束日。

【使用方法】

聘任人員作業→專任助理簽到退查詢

專任助理出勤表送簽									
計畫名稱	職務代碼	人員姓名	身分證字號	聘用起始日	聘用結束日	備註	申請單填寫	申請單查詢	
B1000160-質譜法發展新穎的基因鍵結體學(DNA Adductomics)：全面評估檳榔及香菸所造成的DNA鹼基修飾4/4	JJ11-專任研究助理(學士)	王亞昕	A123XXXX89	104/06/25	104/07/31		申請單填寫	申請單查詢	

- 點申請單填寫進入出勤表送簽申請作業。

專任助理出勤表送簽-申請單填寫	
計畫代碼	B1000160
計畫名稱	質譜法發展新穎的基因鍵結體學(DNA Adductomics)：全面評估檳榔及香菸所造成的DNA鹼基修飾4/4
職務	JJ11-專任研究助理(學士)
姓名	王亞昕
身分證字號/居留證號	A123XXXX89
出勤年月	<input type="text" value="10406"/>
<input type="button" value="新增"/> <input type="button" value="取消"/>	

- 下拉選擇目前要申請的出勤年月。
- 薪資系統需先產生當月保費，若未產生無法申請。



專任助理出勤表送簽-申請單填寫

計畫代碼 B1000160 計畫名稱 質譜法發展新穎的基因鍵結體學(DNA Adductomics)：全面評估檳榔及香菸所造成的DNA鹼基修飾4/4
 職務 JJ11-專任研究助理(學士)
 姓名 王亞昕 身分證字號/居留證號 A123XXXX89
 出勤年月 10406

序號	日期	簽到時間	簽到IP	簽退時間	簽退IP
1	104/06/25	2015/6/25 下午 03:07:37	192.168.10.18	2015/6/25 下午 03:09:02	192.168.10.18

薪資年月	薪資所得金額	勞保雇主負擔金額	健保雇主負擔金額	勞退雇主負擔金額
10406	22,000	320	1,088	274
薪資項目	金額	單位	扣稅總額	
101-統一薪俸	22,000	0	22,000	
201-所得稅	0	0	0	
203-勞保費	91	320	0	
204-健保費	336	1,088	0	
205-勞退	0	274	0	

4. 下拉挑選完成，系統會依當月薪資計算相關扣項金額。
5. 點新增確認申請完成。

專任助理出勤表送簽-申請單查詢

計畫代碼 B1000160 計畫名稱 質譜法發展新穎的基因鍵結體學(DNA Adductomics)：全面評估檳榔及香菸所造成的DNA鹼基修飾4/4
 職務 JJ11-專任研究助理(學士)
 姓名 王亞昕 身分證字號/居留證號 A123XXXX89
 聘用起始日 104/06/25 聘用結束日 104/07/31

出勤年月/薪資年月	應發金額	應扣金額	實發金額	審核狀態	報表列印
10406	22,000	427	21,573	審核中	

6. 點選申請單查詢可查看每月出勤表申請資料。
7. 點出勤/薪資年月進入可查看相關明細及簽核狀態。
8. 審核完成可列印相關報表。



兼任助理工時登錄

【資料說明】

日期：登入系統的日期。

登入 IP：登入系統的 IP 位址

計畫名稱：簽到退的計畫名稱

【使用方法】

聘任人員作業→兼任助理簽到退

簽到退		工時登錄	
兼任助理簽到退			
日期	104年06月25日	登入IP	192.168.10.18
計畫名稱	B1010132 -台灣聾童手語發展—國小聾童手語能力全面調查、常模建立與個案縱貫研究3/3		
簽到	<input type="button" value="簽到確認"/>	簽到時間	簽到IP
簽退	<input type="button" value="簽退確認"/>	簽退時間	簽退IP
說明 • 每日僅能簽到及簽退各乙次。			

1. 兼任助理提供簽到退 / 工時登錄兩種簽到方式。
2. 點簽到 / 簽退確認後即完成簽到退，每日僅能簽到、簽退各一次。

簽到退		工時登錄	
兼任助理工時登錄			
計畫名稱	B1010132 -台灣聾童手語發展—國小聾童手語能力全面調查、常模建立與個案縱貫研究3/3		
日期	<input type="text"/>		
薪資類別	月薪		
上午時間起	上午時間迄	上午時數	<input type="text"/>
下午時間起	下午時間迄	下午時數	<input type="text"/>
晚上時間起	晚上時間迄	晚上時數	<input type="text"/>
計件件數	<input type="text"/>		
工作內容	<input type="text"/>		
新增 說明 • 每日每時段(上午、下午、晚上)僅能工時登錄乙次。			

3. 點工時登錄，可挑選日期及上午、下午、晚上工時起迄時段，由系統自動計算時數
4. 輸入工作內容後點新增完成。

兼任助理工時登錄查詢

【資料說明】

計畫名稱：要查詢簽到退的計畫名稱

【使用方法】

聘任人員作業→兼任助理工時登錄查詢



兼任助理工時登錄查詢						
計畫名稱 B1010132-台灣聾童手語發展-國小聾童手語能力全面調查、常模建立與個案縱貫研究3/3						
搜尋						
五月		2015年6月			七月	
星期日	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六
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 簽到(15:39:04) 工時登錄(SH)	26	27
28	29	30	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

- 依行事曆方式呈現，可查看已簽到/退、工時登錄的記錄。

兼任助理工時時間表送簽

【資料說明】

計畫名稱：計畫名稱

職務代碼：助理的職務代號

人員姓名：助理的姓名

身份證字號：助理的身份證字號

聘用日期起始日：該助理的聘用日期起始日。

聘用日期結束日：該助理的聘用日期結束日。

【使用方法】

聘任人員作業→兼任助理工時時間表送簽

兼任助理工時時間表送簽									
計畫名稱	職務代號	人員姓名	身分證字號	聘用起始日	聘用結束日	備註	申請單填寫	申請單查詢	
B1010132-台灣聾童手語發展-國小聾童手語能力全面調查、常模建立與個案縱貫研究3/3	JJ21-兼任研究助理(學士)	羅亞昕	A229XXX66	104/06/25	104/07/31		申請單填寫	申請單查詢	

- 點申請單填寫進入出勤表送簽申請作業。

兼任助理工時時間表送簽-申請單填寫			
計畫代碼	B1010132	計畫名稱	台灣聾童手語發展-國小聾童手語能力全面調查、常模建立與個案縱貫研究3/3
職務	JJ21-兼任研究助理(學士)	姓名	羅亞昕
		身分證字號/居留證號	A229XXX66
出勤年月	<input type="text" value="10406"/>		
<input type="button" value="新增"/> <input type="button" value="取消"/>			

- 下拉選擇目前要申請的出勤年月。



3. 薪資系統需先產生當月保費，若未產生無法申請。

兼任助理工時時間表送簽-申請單填寫														
計畫代碼	B1010132		計畫名稱	台灣聾童手語發展-國小聾童手語能力全面調查、常模建立與個案縱貫研究3/3										
職務	JJ21-兼任研究助理(學士)													
姓名	羅亞昕		身分證字號/居留證號	A229XXXX66										
出勤年月	10406													
序號	日期	簽到時間		簽到IP	簽退時間		簽退IP							
1	104/06/25	2015/6/25 下午 03:39:04		192.168.10.18	2015/6/25 下午 03:57:02		192.168.10.18							
序號	日期	上午時間起	上午時間迄	上午時數	下午時間起	下午時間迄	下午時數	晚上時間起	晚上時間迄	晚上時數	總時數	計件件數	工作內容	登入IP
1	104/06/25	0800	1100	3	1400	1600	2			0	5	0	test	192.168.10.18
薪資年月	薪資所得金額	勞保雇主負擔金額		健保雇主負擔金額	勞退雇主負擔金額									
10406	6,000	157		920	133									
薪資項目	金額	單位	扣稅總額											
101-統一薪俸	6,000	0	6,000											
201-所得稅	0	0	0											
203-勞保費	44	157	0											
204-健保費	284	920	0											
205-勞退	0	133	0											
<input type="button" value="新增"/> <input type="button" value="取消"/>														

4. 下拉挑選完成，系統會依當月薪資計算相關扣項金額。

5. 點新增確認申請完成。

兼任助理工時時間表送簽-申請單查詢											
計畫代碼	B1010132		計畫名稱	台灣聾童手語發展-國小聾童手語能力全面調查、常模建立與個案縱貫研究3/3							
職務	JJ21-兼任研究助理(學士)										
姓名	羅亞昕		身分證字號/居留證號	A229XXXX66							
聘用起始日	104/06/25		聘用結束日	104/07/31							
<input type="button" value="回上一頁"/>											
出勤年月/薪資年月	應發金額	應扣金額	實發金額	審核狀態	報表列印						
10406	6,000	328	5,672	審核中							

6. 點選申請單查詢可查看每月出勤表申請資料。

7. 點出勤/薪資年月進入可查看相關明細及簽核狀態。

8. 審核完成可列印相關報表。



臨時工工時登錄

【資料說明】

日期：登入系統的日期。

登入 IP：登入系統的 IP 位址

計畫名稱：簽到退的計畫名稱

【使用方法】

聘任人員作業→臨時工工時登錄

簽到退		工時登錄	
臨時工簽到退			
日期	104年06月25日	登入IP	192.168.10.18
計畫名稱	B1010132-台灣聽童手語發展-國小聽童手語能力全面調查、常模建立與個案縱貫研究3/3		
簽到	<input type="button" value="簽到確認"/>	簽到時間	簽到IP
簽退	<input type="button" value="簽退確認"/>	簽退時間	簽退IP
說明 • 每日僅能簽到及簽退各乙次。			

1. 臨時工提供簽到退 / 工時登錄兩種簽到方式。
2. 點簽到 / 簽退確認後即完成簽到退，每日僅能簽到、簽退各一次。

簽到退		工時登錄	
臨時工工時登錄			
計畫名稱	B1010132-台灣聽童手語發展-國小聽童手語能力全面調查、常模建立與個案縱貫研究3/3		
日期	...		
薪資類別	時薪		
上午時間起	上午時間迄	上午時數	
下午時間起	下午時間迄	下午時數	
晚上時間起	晚上時間迄	晚上時數	
計件件數			
工作內容			
<input type="button" value="新增"/>			
說明 • 每日每時段(上午、下午、晚上)僅能工時登錄乙次。			

3. 點工時登錄，可挑選日期及上午、下午、晚上工時起迄時段，由系統自動計算時數。
4. 輸入工作內容後點新增完成。

臨時工工時登錄查詢

【資料說明】

計畫名稱：要查詢簽到退的計畫名稱

【使用方法】

聘任人員作業→臨時工工時登錄查詢



臨時工工時登錄查詢						
計畫名稱 B1010132-台灣聾童手語發展-國小聾童手語能力全面調查、常模建立與個案縱貫研究3/3						
[搜尋]						
五月			2015年6月		七月	
星期日	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六
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 簽到(16:12:00) 工時登錄(6H)	26	27
28	29	30	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

- 依行事曆方式呈現，可查看已簽到/退、工時登錄的記錄。

臨時工工時時間表送簽

【資料說明】

計畫名稱：計畫名稱

職務代碼：助理的職務代號

人員姓名：助理的姓名

身份證字號：助理的身份證字號

聘用日期起始日：該助理的聘用日期起始日。

聘用日期結束日：該助理的聘用日期結束日。

【使用方法】

聘任人員作業→臨時工工時時間表送簽

臨時工工時時間表送簽									
計畫名稱	職務代號	人員姓名	身分證字號	聘用起始日	聘用結束日	備註	申請單填寫	申請單查詢	
B1010132-台灣聾童手語發展-國小聾童手語能力全面調查、常模建立與個案縱貫研究3/3	JH31-研究助理臨時工	田亞昕	N555555555	104/06/25	104/07/31		申請單填寫	申請單查詢	

- 點申請單填寫進入出勤表送簽申請作業。

臨時工工時時間表送簽-申請單填寫			
計畫代碼	B1010132	計畫名稱	台灣聾童手語發展-國小聾童手語能力全面調查、常模建立與個案縱貫研究3/3
職務	JH31-研究助理臨時工	姓名	田亞昕
姓名	田亞昕	身分證字號/居留證號	N555555555
薪資類別	時薪	日間時薪	120
		夜間時薪	0
		例假時薪	0
		日薪	0
		計件薪資	0
出勤年月			
	10406		
[新增] [取消]			

- 下拉選擇目前要申請的出勤年月。
- 薪資系統需先產生當月保費，若未產生無法申請。



臨時工工時時間表送簽-申請單填寫			
計畫代碼	B1010132	計畫名稱	台灣聾童手語發展-國小聾童手語能力全面調查、常模建立與個案縱貫研究3/3
職務	JH31-研究助理臨時工		
姓名	田亞昕	身分證字號/居留證號	NA55555555
薪資類別	時薪		
日間時薪	120 夜間時薪	0 例假時薪	0
日薪	0 計件薪資		0
出勤年月	10406		

序號	日期	上午時間起	上午時間迄	上午時數	下午時間起	下午時間迄	下午時數	晚上時間起	晚上時間迄	晚上時數	總時數	計件件數	工作內容	登入IP
1	104/06/25	0900	1200	3	1400	1700	3			0	6	0	test	192.168.10.18

薪資年月	薪資所得金額	勞保雇主負擔金額	健保雇主負擔金額	勞退雇主負擔金額
10406	720	157	920	0
薪資項目	金額	單位	扣稅總額	
101-統一薪俸	720	0	720	
201-所得稅	0	0	0	
203-勞保費	44	157	0	
204-健保費	284	920	0	
205-勞退	0	0	0	

- 下拉挑選完成，系統會依當月薪資計算相關扣項金額。
- 點新增確認申請完成。

臨時工工時時間表送簽-申請單查詢						
計畫代碼	B1010132	計畫名稱	台灣聾童手語發展-國小聾童手語能力全面調查、常模建立與個案縱貫研究3/3			
職務	JH31-研究助理臨時工					
姓名	田亞昕	身分證字號/居留證號	NA55555555			
聘用起始日	104/06/25	聘用結束日	104/07/31			
<input type="button" value="回上一頁"/>						
出勤年月	薪資年月	應發金額	應扣金額	實發金額	審核狀態	報表列印
10406		720	328	392	審核中	

- 點選申請單查詢可查看每月出勤表申請資料。
- 點出勤/薪資年月進入可查看相關明細及簽核狀態。
- 審核完成可列印相關報表。



工讀生工時登錄

【資料說明】

日期：登入系統的日期。

登入 IP：登入系統的 IP 位址

計畫名稱：簽到退的計畫名稱

【使用方法】

聘任人員作業→工讀生工時登錄

簽到退		工時登錄	
工讀生簽到退			
日期	105年02月17日	登入IP	192.168.10.18
計畫名稱	T104S004 - 通識教育中心學生兼任助理(1050104~1050229)		
簽到	<input type="button" value="簽到確認"/>	簽到時間	簽到IP
簽退	<input type="button" value="簽退確認"/>	簽退時間	簽退IP
說明 • 每日僅能簽到及簽退各乙次。			

1. 點簽到退，下拉選擇要簽到的計畫名稱，點選簽到/簽退確認，系統自動記錄簽到退時間和 IP。
2. 同一計畫一天只能簽到/簽退一次。

簽到退		工時登錄	
工讀生工時登錄			
計畫名稱	T104S004 - 通識教育中心學生兼任助理(1050104~1050229)		
日期	...		
薪資類別	時薪		
上午時間起	上午時間迄	上午時數	
下午時間起	下午時間迄	下午時數	
晚上時間起	晚上時間迄	晚上時數	
工作內容			
<input type="button" value="新增"/>			
說明 • 每日每時段(上午、下午、晚上)僅能工時登錄乙次。 • 時間填寫格式0800或2000，必須為4碼。			

3. 點工時登錄，於此頁面填寫每日工時時段及工作內容後，點新增完成。

工讀生工時登錄查詢

【資料說明】

計畫名稱：要查詢簽到退的計畫名稱

【使用方法】

聘任人員作業→工讀生工時登錄查詢



工讀生工時登錄查詢						
計畫名稱	T104S004-通識教育中心學生兼任助理(1050104~1050229)					
搜尋						
一月	2016年2月					三月
星期日	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六
31	1 工時登錄(2H)	2 工時登錄(4H)	3 工時登錄(5H)	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15 工時登錄(5H)	16	17 簽到(13:36:49) 工時登錄(4H)	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12

- 依行事曆方式呈現，可查看已簽到/退、工時登錄的記錄。

工讀生工時時間表送簽

【資料說明】

計畫名稱：計畫名稱

職務代碼：助理的職務代號

人員姓名：助理的姓名

身份證字號：助理的身份證字號

聘用日期起始日：該助理的聘用日期起始日。

聘用日期結束日：該助理的聘用日期結束日。

【使用方法】

聘任人員作業→工讀生工時時間表送簽

工讀生工時時間表送簽								
身分證字號/居留證號	<input type="text"/>	姓名	<input type="text"/>					
搜尋								
計畫名稱	職務代號	人員姓名	身分證字號	聘用起始日	聘用結束日	備註	申請單填寫	申請單查詢
T104S004-通識教育中心學生兼任助理	C02-學務處經費工讀生	陳賢維	BC01167875	105/01/04	105/02/29		申請單填寫	申請單查詢

- 點申請單填寫進入出勤表送簽申請作業。



工讀生工時時間表送簽-申請單填寫			
計畫代碼	T104S004	計畫名稱	通識教育中心學生兼任助理
職務	C02-學務處經費工讀生		
姓名	陳賢維	身分證字號/居留證號	BC01167875
薪資類別	時薪		
日間時薪	120		
出勤年月	<input type="text" value="10502"/>		
<input type="button" value="新增"/> <input type="button" value="取消"/>			

2. 下拉選擇目前要申請的出勤年月。
3. 薪資系統需先產生當月保費，若未產生無法申請。

工讀生工時時間表送簽-申請單修改							
計畫代碼	T104S004	計畫名稱	通識教育中心學生兼任助理				
職務	C02-學務處經費工讀生						
姓名	陳賢維	身分證字號/居留證號	BC01167875				
薪資類別	時薪						
日間時薪	120						
出勤年月	10502						
<input type="button" value="新增"/> <input type="button" value="取消"/>							

序號	日期	簽到時間	簽到IP	簽退時間	簽退IP								
申請總時數：小時													
序號	日期	上午時間起	上午時間迄	上午時數	下午時間起	下午時間迄	下午時數	晚上時間起	晚上時間迄	晚上時數	總時數	工作內容	登入IP

薪資年月	薪資所得金額	自付金額	實領金額	勞保雇主負擔金額	健保雇主負擔金額	補充健保費雇主負擔金額	勞退雇主負擔金額
10502	2,400	200	2,200	712	0	0	96
薪資項目				金額	單位	扣稅總額	
111-助理薪資				2,400	0	2,400	

審核狀態	審核中
<input type="button" value="刪除"/> <input type="button" value="取消"/>	

4. 下拉挑選完成，系統會依當月薪資計算相關扣項金額。
5. 點選申請單查詢可查看每月出勤表申請資料。

工讀生工時時間表送簽-申請單查詢			
計畫代碼	T104S004	計畫名稱	通識教育中心學生兼任助理
職務	C02-學務處經費工讀生		
姓名	陳賢維	身分證字號/居留證號	BC01167875
聘用起始日	105/01/04	聘用結束日	105/02/29
<input type="button" value="回上一頁"/>			

出勤年月/薪資年月	應發金額	應扣金額	實發金額	審核狀態	報表列印
10501	5,280	0	5,280	審核通過	工讀生工作時數紀錄表
10502	2,400	0	2,400	審核中	

6. 審核完成可列印相關報表。



聘任人員離職申請

【資料說明】

序號：系統自動產生

機關：該聘任人員離職申請所屬機關代碼

到職日期：該聘任人員到職日期

預計離職日：申請的預計離職日

離職事由：離職事由

【使用方法】

聘任人員作業→聘任人員離職申請

聘任人員離職申請					
序號	機關	到職日期	預計離職日期	離職事由	審核狀態
無任何資料					
新增					

1. 點新增填寫離職申請單。

聘任人員離職申請-新增							
身分證字號	A123456789	機關	學校	到職日期	...	預計離職日期	...
離職事由	<input type="text"/>						
審核狀態	<input checked="" type="radio"/> 資料填寫中 <input type="radio"/> 送出審核						
計畫名稱	職務代號	姓名	身分證字號	聘用起始日	聘用結束日		
B1000160-質譜法發展新穎的基因鍵結體學(DNA Adductomics)：全面評估檳榔及香菸所造成的DNA鹼基修飾4/4	JJ11-專任研究助理(學士)	王亞昕	A123XXXX89	104/06/25	104/07/31		
<input type="button" value="新增"/> <input type="button" value="取消"/>							

2. 紅字欄位為必填，填寫完後將審核狀態點《送出審核》再點新增完成申請。

聘任人員離職申請					
序號	機關	到職日期	預計離職日期	離職事由	審核狀態
1	學校	104/06/25	104/07/31	計畫結束	審核中
尚有申請單未完成，不可新增。					

3. 點序號可進入查看，已有申請中的單據不可再新增。



密碼維護

【資料說明】

原密碼：原登入系統使用密碼。

新密碼：欲修改的密碼。

【使用方法】

聘任人員作業→密碼維護

密碼維護	
原密碼	<input type="text"/>
新密碼	<input type="text"/>
新密碼確認	<input type="text"/>
<input type="button" value="修改"/>	<input type="button" value="取消"/>

1. 提供密碼修改，輸入原密碼及欲修改的新密碼後修改完成。