

校內工讀系統操作手冊

師長端





高雄醫學大學校內工讀注意事項

1. 申請工讀資格：本校學生均可申請(在職專班學生除外)，並以經濟弱勢學生優先分配，如有餘額再分配一般學生。前項經濟弱勢之定義為：低收入戶學生、中低收入戶學生、失業家庭子女、家庭年所得壹佰壹拾肆萬元以下者、家遭急難變故或家庭經濟困難者。
2. 本校同學校內工讀必須通過校內菁英工讀認證(採線上測驗D.0.03.投票或民意調查)，同學可以透過線上測驗通過菁英工讀認證。
3. 任用工讀生單位窗口與工讀學生採學生資訊web系統「D.2.4.01.履歷資料與申請工讀」線上媒合，依任用單位同意任用。
4. 由任用單位窗口上線T.G.1.01學務處工讀生(合約書與薪資)操作系統，完成填寫「高雄醫學大學兼任助理勞動契約書」。工讀生自106年2月1日始需至Web系統Q.6.0.02簽到退，工讀時請確時完成簽到退。
5. 工讀生每次合約簽訂至多3個月，每次簽約需於學務處公告簽約日完成工讀投保(遇假日提前至假日前繳交)任用工讀生單位需將(1)將學生合約書上傳至T.G.1.01合約(聘書)資料維護(2)學生工讀的投保清冊E-MAIL給學務處林小姐審核。
6. 工讀生之工作時間分配必須於課餘時間。
7. 工讀金採按月核發方式時薪依勞動部規定辦理，金額以每月的實際工讀時數計算。
8. 工讀生勞保自付額，由次月發薪時由薪資中扣除。
9. 工讀生於非約滿時離職，需填註辭職書並至人資室辦理離職手續。
10. 工讀期間如遇任何問題，或需進一步由學務處協助與工讀任用單位協調時，請洽承辦人林小姐(校內分機2823)。

登入校務資訊系統

歡迎蒞臨高雄醫學大學校務資訊系統

Kaohsiung Medical University Information Service

系統部分功能如使用IE8,必須下載儲存(執行)檔案, [\[請點選這裏\]](#),或請改用firefox、Chrome或IE 7,9,10。部分報表需要用到 [>彈跳視窗<](#),造成不便請多包涵!!

行動裝置請使用Safari、Opera、Firefox瀏覽器登入使用

Mobile Device Please use Safari,Opera,Firefox Browser.

遠端客服(Remote Desktop Service): 

[學生](#)

[畢業生\(校友\)](#)

[樂齡](#)

[Student Service](#)

[行政人員](#)

[教職員](#)

[開放查詢](#)

[到](#)

[研究助理](#)

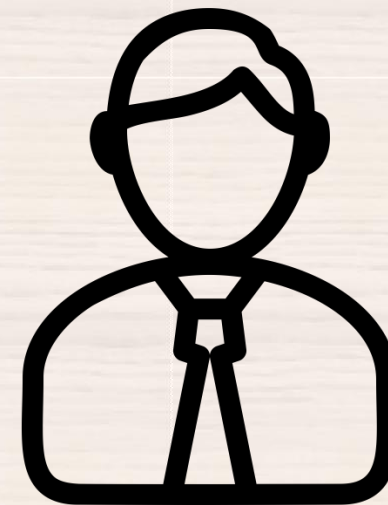
[代理登入](#)

[>變更密碼\(Forget Password\) <](#)

系統管理(Management):高醫大圖書資訊處(OLIS)

連絡電話(TEL)(07)3121101-2184

電子郵件(EMAIL):db@kmu.edu.tw

























1. 錄用工讀生審核(媒合)



SIB	標題	簡介	代碼
	● 一般使用者		030
	📁 D. 學生資訊系統	教務, 學務, 總務, 出納, 研究, 護照... 等	stu
	📁 1. 樂齡學生資訊系統	樂齡大學學生資訊系統	sen
	📁 O. 查詢系統	廠商, 課程, 場地, 考試, 服務, NEWS, 學生... 等	qur
	📁 T. 教職員資訊系統	教學, 研究, 導師生, 場地, 會計, 總務, 助理	tea
	📁 O. 系所資訊及評鑑系統	系所評鑑, 校友, 論文, 推廣教育, 委員會... 等	org
	● 教務、學務(管理人員專用)		000
	📁 A. 教務管理系統	學藉, 課務, 試務, 成績, 畢業... 等	aca
	📁 S. 學務管理系統	導師生, 宿舍, 就貸, 減免, 工讀, 保健, 獎助學金	sch
	● 校務行政(管理人員專用)		010
	📁 B. 預算管理系統(會計室人員專用)	申請, 核銷, 領據, 校外人事... 等	bdg
	📁 H. 會計系統(會計室人員專用)	傳票, 科目, 報表... 等	acc
	📁 C. 出納管理系統	收(付)費, 繳費, 學(雜)費... 等	cas
	📁 F. 醫社管理系統	醫社管理系統... 等	med

步驟1

步驟2

SIB	標題	簡介	代碼
	T.0.新進教職員報到管理系統	新進教職員報到管理系統	teanew
	T.1.教職員基本資訊系統	資料代理,教育訓練,簽到,差勤	teaper
	T.2.教務、成績、課程進度大綱維護	教務、成績、課程進度大綱維護	teaaca
	T.3.研究資訊系統	計畫,專利,著作,期刊論文,研討會(國內外)...等	teardd
	T.4.服務、導生、期中預警資訊系統	導生,預警,操行,委員會...等	teasrv
	T.5.0.總務資訊系統	修繕,請採購,場地借用...等	teagad
	T.5.2.總務財保資訊系統	財物增加,移轉,減損作業、用品請領、教師服借用...等	teaast
	T.6.教師成長資訊系統	教育訓練,演講,研討會...等	teagro
	T.7.會計資訊系統(校內計畫)	學校預算(校內計畫)申請,核銷,領據...等	teaacc
	T.8.專題(科技部)計畫系統	專題研究計畫(科技部)相關作業	teacoo
	T.9.推廣教育預算資訊系統	推廣教育預算申請與核銷	teafur
	T.A.募款經費預算資訊系統	募款經費預算申請與核銷	teadon
	T.B.出納資訊系統	付款,個人銀行帳號等資訊	teacas
	T.C.兼任教師資訊系統	申請,授課時數審查,鐘點費,時程設定...等	teatea
	T.D.研究助理系統	維護研究助理相關資料	teares
	T.E.校外兼課資訊系統	本校專任教師校外兼課資訊系統	teapar
	T.F.會議通知及記錄管理系統	會議通知及會議記錄管理系統	teamet
	T.G.合約(計畫人員及工讀)系統	計畫專兼任人員、臨時工及工讀生合約薪資系統	teawok
	T.H.推廣課程資訊系統	推廣開課申請、大綱、進度、成績	teadce
	T.I.清寒優秀研究生工讀		teaexc

SIB

標題

簡介

代碼

T.G.01.工讀需求說明

輸入類別之需求說明內容

teamg001.php

T.G.02.工讀審核&匯出

步驟3

沒有菁英工讀者,無法錄取!+身分丁

teamg002.php

T.G.03.工讀生基本資料

*一月一簽(加保清冊),僱傭日期

teamg003.php

T.G.04.按月申報時數請款

時數(四捨五入)輸入整數(學年期,工讀年度月份)

teamg004.php

T.G.05.工讀生所屬系所之統計表

teaqq005.php

T.G.06.單位剩餘時數統計表

當學期開始使用[T.G.04.],才會出現資訊

teaqq006.php

T.G.07.系所查詢工讀資訊

系所人員查詢學生by系所年級

teamg007.php

T.G.08.單月工讀印領清冊

單月助領清冊(時數&金額),蓋(印)章,業管單位

teaqq008.php

回到教職員導覽 

學年 學期

此工作錄取學生

使用者訊息: (,)

目前 >> 1, 共 2 筆 1~2, 每頁 6 筆

編號	學年-學期	科室代號	負責人-人數	工作代號-內容-申請類別
1		A600 學生事務處	927012 [REDACTED]	09 - 一般性業務-9
2		A618 學生事務處課外活動組	927012 [REDACTED]	09 - 一般性業務-9

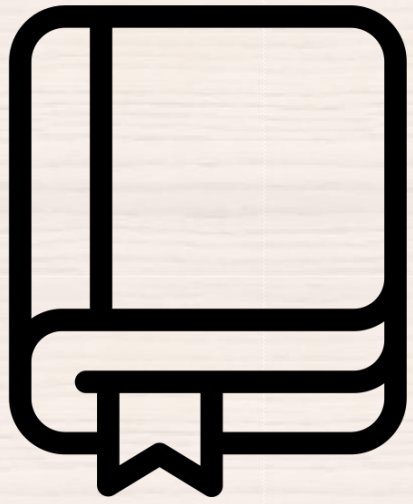
使用者訊息: (,)

目前 >> 1, 共 9 筆 1~9, 每頁 10 筆

項次	學號	是否錄取	原因備註	履歷資訊	申請科室類別	菁英工讀	自填身分別
1	[REDACTED]	<input type="radio"/> 否 <input type="radio"/> 是	無	請點我	A600 9	Y	經濟弱勢學生
2	[REDACTED]	<input type="radio"/> 否 <input checked="" type="radio"/> 是	無	請點我	A600 9	Y	
3	[REDACTED]	<input type="radio"/> 否 <input checked="" type="radio"/> 是	無	請點我	A600 9	Y	

步驟4: 是否錄取

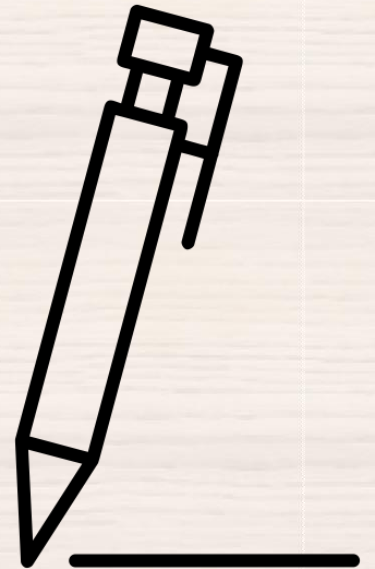
步驟5: 確認通過
菁英工讀認證方能任用



2. 工讀生簽約

a. 工讀生勞健保清冊

b. 勞動契約書














SIB	標題	簡介	代碼
	● 一般使用者		030
	● D. 學生資訊系統	教務,學務,總務,出納,研究,護照...等	stu
	● 1. 樂齡學生資訊系統	樂齡大學學生資訊系統	sen
	● O. 查詢系統	廠商,課程,場地,考試,服務,NEWS,學生...等	qur
	● T. 教職員資訊系統	教學,研究,導師生,場地,會計,總務,助理	tea
	● O. 系所資訊及評鑑系統	系所評鑑,校友,論文,推廣教育,委員會...等	org
	● 教務、學務(管理人員專用)		000
	● A. 教務管理系統	學藉,課務,試務,成績,畢業...等	aca
	● S. 學務管理系統	導師生,宿舍,就貸,減免,工讀,保健,獎助學金	sch
	● 校務行政(管理人員專用)		010
	● B. 預算管理系統(會計室人員專用)	申請,核銷,領據,校外人事...等	bdg
	● H. 會計系統(會計室人員專用)	傳票,科目,報表...等	acc
	● C. 出納管理系統	收(付)費,繳費,學(雜)費...等	cas
	● E. 醫誌管理系統	作者,稿件,訂戶...等	med

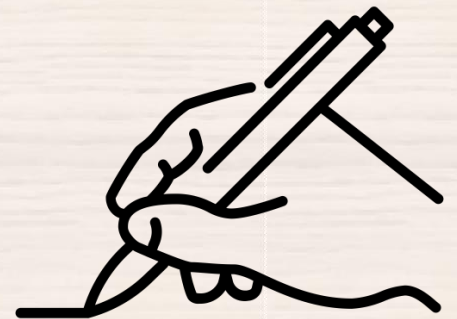
步驟 1

SIB	標題	簡介	代碼
	T.0.新進教職員報到管理系統	新進教職員報到管理系統	teanew
	T.1.教職員基本資訊系統	資料代理,教育訓練,簽到,差勤	teaper
	T.2.教務、成績、課程進度大綱維護	教務、成績、課程進度大綱維護	teaaca
	T.3.研究資訊系統	計畫,專利,著作,期刊論文,研討會(國內外)...等	teardd
	T.4.服務、導生、期中預警資訊系統	導生,預警,操行,委員會...等	teasrv
	T.5.0.總務資訊系統	修繕,請採購,場地借用...等	teagad
	T.5.2.總務財保資訊系統	財物增加,移轉,減損作業、用品請領、教師服借用...等	teaast
	T.6.教師成長資訊系統	教育訓練,演講,研討會...等	teagro
	T.7.會計資訊系統(校內計畫)	學校預算(校內計畫)申請,核銷,領據...等	teaacc
	T.8.專題(科技部)計畫系統	專題研究計畫(科技部)相關作業	teacoo
	T.9.推廣教育預算資訊系統	推廣教育預算申請與核銷	teafur
	T.A.募款經費預算資訊系統	募款經費預算申請與核銷	teadon
	T.B.出納資訊系統	付款,個人銀行帳號等資訊	teacas
	T.C.兼任教師資訊系統	申請,授課時數審查,鐘點費,時程設定..等	teatea
	T.D.研究助理系統	維護研究助理相關資料	teares
	T.E.校外兼課資訊系統	本校專任教師校外兼課資訊系統	teapar
	T.F.會議通知及記錄管理系統	會議通知及會議記錄管理系統	teamet
	T.G.合約(計畫人員及工讀)系統	計畫專兼任人員、臨時工及工讀生合約薪資系統	teawok
	T.H.推廣課程資訊系統	推廣開課申請、大綱、進度、成績	teadce

步驟2

SIB	標題	簡介	代碼
	T.G.01.工讀需求說明	輸入類別之需求說明內容	teamg001.php
	T.G.02.工讀審核&匯出	沒有菁英工讀者,無法錄取!+身分丁	teamg002.php
	T.G.03.工讀生基本資料	*一月一簽(加保清冊),僱傭日期	teamg003.php
	T.G.04.按月申報時數請款	時數(四捨五入)輸入整數(學年期,工讀年度月份)	teamg004.php
	T.G.05.工讀生所屬系所之統計表		teaqq005.php
	T.G.06.單位剩餘時數統計表	當學期開始使用[T.G.04.],才會出現資訊	teaqq006.php
	T.G.07.系所查詢工讀資訊	系所人員查詢學生by系所年級	teamg007.php
	T.G.08.單月工讀印領清冊	單月助領清冊(時數&金額),蓋(印)章,業管單位	teaqq008.php
	T.G.1.**合約(聘書)相關**		TG1
	T.G.1.01.合約(聘書)資料維護	可到[T.0.06]轉入學生(學號)資料	teamg101.php
	T.G.1.02.合約(聘書)薪津四捨五	合約(聘書)薪津四捨五	teamg102.php

步驟3:簽約





步驟4:查詢簽約工讀生

查詢	合約編號	合約名稱	合約人員	申請(主持)人	工作職稱	申請人確認	人事室確認	會計室確認	預算來源	查詢	原合約編號	複製
				12545078	請選擇	-請選擇-	-請選擇-	-請選擇-				

⏪首筆 ⏩上筆 ⏪下筆 ⏩末筆 +新增 -刪除 ✓存檔 ✕取消 🔍搜尋 🔍取消搜尋 ⏪跳至 簡速表 附件上傳 契約書列印

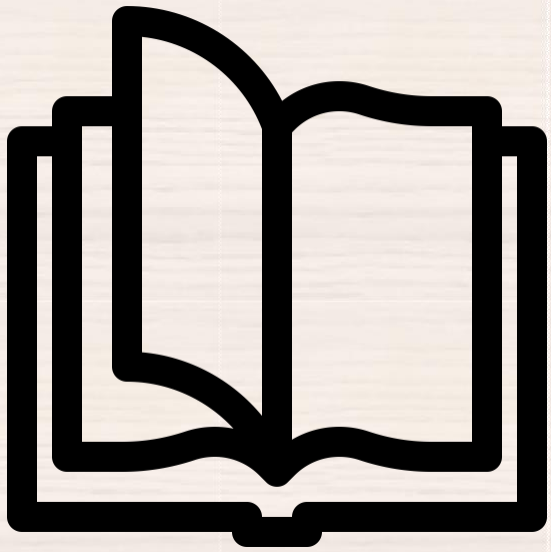
使用者訊息: (,)
目前>> 1, 共40筆 1~1, 每頁1筆

合約編號		申請人*	學生事務處
合約(計畫)名稱*	高雄醫學大學兼任助理勞動契約	執行單位	
主持人*		委託機關(構)	(校外補助必填)
工作職稱*	5 學務處工讀生	計畫執行期限	(校外補助必填)
約聘人員*		學號	(在校(預設)) 系所: 國籍: 臺灣, 中華民國
	校內單位: -請選擇-		

薪資預算科目	5142 獎助學金支出-助學金支出	薪資預算來源*	105A600999T101026 105 學生事務處-學校經費-學生工讀助學金
勞退金(個人)	214102 代收款項-代辦費-勞工退休金	勞保科目(個人)	214107 代收款項-代辦費-勞保費
所得稅(個人)	214104 代收款項-代辦費-所得稅	健保(個人)	214115 代收款項-代辦費-健保費
勞保費科目(雇主)	5142 獎助學金支出-助學金支出	勞保(雇)預算*	105A600999T101026 105 學生事務處-學校經費-學生工讀助學金
健保(雇主)	5142 獎助學金支出-助學金支出	健保(雇)預算*	105A600999T101026 105 學生事務處-學校經費-學生工讀助學金
勞退金(雇主)	5142 獎助學金支出-助學金支出	勞退金(雇)預算*	105A600999T101026 105 學生事務處-學校經費-學生工讀助學金
二代健保(雇主)	5142 獎助學金支出-助學金支出	二代(雇)預算*	105A600999T101026 105 學生事務處-學校經費-學生工讀助學金
----審核相關----			
申請人確認	<input type="text" value="Y 是"/>	確認日期	<input type="text"/>
人事審核	Y 是	審核人員	<input type="text"/> 日期: <input type="text"/>
會計審核	N 否	審核人員	日期: <input type="text"/>

步驟5:工讀生約聘確認





a. 工讀生勞健保清冊

投保單位：XXXX

111-1學年度工讀生勞健保清冊

序號	合約編號	被保險人姓名 (外籍生註明性別)	被保險人身份證號 (居留證或護照號碼)	月實際工資 (勞保、勞退用)	工作起迄日	
					起	迄
1				7,040	1120101	1120131

Ps. 每位學生每月(含跨單位)工讀薪資總計最多40小時(7,040元)

b. 校內工讀勞動契約範例



高雄醫學大學
高雄醫學大學兼任助理勞動契約

校內工讀勞動契約範例
(紅框處為必填項目)

甲方：高雄醫學大學

乙方： 學號： 系所：
(如具學生身分請註明就讀校系：_____大學_____系(所))

1.

雙方同意訂立契約條款如下，以資雙方共同遵守履行：

序號	一	二	三	四	五	六
合約編號	C10600XXXX					

2.

一、契約起始日及計畫期間：

聘僱期間：(兼任助理應於屆期前辦理辭職，工讀生及臨時工期滿自行解約。)

序號	一	二	三	四	五	六
聘僱起日	106XXXX					
聘僱迄日	106XXXX 或互的聘僱原因消失為止	或互的聘僱原因消失為止	或互的聘僱原因消失為止	或互的聘僱原因消失為止	或互的聘僱原因消失為止	或互的聘僱原因消失為止

3.

新僱之計畫人員，得先予試用四十天，在試用期間不能勝任工作或試用成績不合格者，本校得隨時予以停止試用，勞工在試用期間，自認不適職務或志趣不合者，亦得隨時自請辭職。

二、工作職稱：學務處工讀生

三、工作地點：高雄醫學大學(非僅限於學校內)。

四、工作內容：乙方接受甲方之指導監督，從事下列工作：_____

4.

五、工資：

(一) 工資數額及計給方式：乙方之工資如下勾選項目，下列工資不得內含全勤獎金、其他福利或補助：

單位：新台幣(元)

序號	一	二	三	四	五	六
日薪		5.				
月薪	XXXX 元					

(二) 工資發放：雙方同意每月工資發放日為次月 25 日，如發放日遇例假日、休假日、休息日時，則順延發放。發放方式依甲方規定方式辦理。甲方如因重大困難致無法依約發放工資時，應事先徵得乙方書面同意後，始得變更工資給付日期。

(三) 甲方不得預扣乙方工資作為違約金或損害賠償金額。

六、工作時間及休息時間：

乙方正常工作時間：

單位：小時

序號	一	二	三	四	五	六
每月	x 小時	6.				
每週						

兼任助理、臨時工及學務處工讀生每日上下班需覈實簽到退（記錄出勤時間至分鐘）

七、請假規定：

(一) 乙方因故須請假時，應依甲方規定，經計畫主持人同意後方得請假。

(二) 請假請填具「助理請假申請單」送人事室核章後，由計畫主持人保存至少 5 年。

八、乙方權益保障：

乙方於服務期間因執行工作所完成或創作之構想、概念、發現、發明、改良、公式、程序、製造技術、著作或營業秘密等，無論有無取得著作權、專利權、商標權等權利，其一切相關權利與利益（包括但不限於所有權、申請權）

均歸屬甲方所有，未經甲方或代理人同意，乙方不得為任何形式之複製或主張，或申請登記為自己或第三人之智慧財產權。

其他約定事項：_____。

九、其他：

- (一) 領有專門職業執業執照者，請依所屬專門職業法規定於期限內辦理執業執照登記、異動、歇(停)業，以免受罰。
- (二) 聘期屆滿或提前離職，應提前至人事室辦理離職退保手續；未退保即離職，或加保後未實際到工者，其延遲退保所生之雇主及個人勞(健)保費與勞退金將由計畫主持人、計畫人員自行負擔。
- (三) 未依上開規定辦理者，其所衍生之費用及勞檢罰金概由計畫主持人及計畫人員負責。
本人(含計畫主持人及計畫人員)已詳閱網頁上其他工作規則(含工作時間及休息時間、加班、例假、休假、請假及產假、工作規範、乙方權益保障、保密義務、智慧財產權、契約之終止、管轄法院、法令及團體協約之補充效力、契約修改、契約份數、備註等)，簽完契約書表示已同意，並將恪遵辦理，倘有違背後果自行負責。
- (四) 具專職工作者，請出具任職單位同意兼職證明文件，倘有違背一切後果自行負責。
- (五) 主持人及計畫人員若違反各計畫相關規定，如「科技部、衛福部等相關委託機關之專任或兼任助理人員者，不得再擔任臨時工等規定」，後果自行負責。

十、預算來源：

序號	一	二	三	四	五	六
預算 來源	T101026 學生工讀助學 金					

本人已詳閱網頁上其他工作規則(人事室>計畫人員專區>計畫人員相關表件)，並將恪遵辦理，倘有違背，後果自行負責。

立契約人：

甲方：高雄醫學大學

代表人：校長

地址：高雄市三民區十全一路 100 號

電話：07-3121101

聘任單位校內分機：XXXX

乙方：

生日(年月日)：

身分證字號：

法定代理人：

電話：

地址：

序號	一	二	三	四	五	六
聘任單位	XXXXXX					
乙方 簽名蓋章						
單位主管 簽名蓋章						

3.工讀生簽到退查詢










SIB	標題	簡介	代碼
	● 一般使用者		030
	📁 D. 學生資訊系統	教務, 學務, 總務, 出納, 研究, 護照...等	stu
	📁 1. 樂齡學生資訊系統	樂齡大學學生資訊系統	sen
	📁 O. 查詢系統	廠商, 課程, 場地, 考試, 服務, NEWS, 學生...等	qur
	T. 教職員資訊系統	教學, 研究, 導師生, 場地, 會計, 總務, 助理	tea
	📁 O. 系所資訊及評鑑系統	系所評鑑, 校友, 論文, 推廣教育, 委員會...等	org
	● 教務、學務(管理人員專用)		000
	📁 A. 教務管理系統	學藉, 課務, 試務, 成績, 畢業...等	aca
	📁 S. 學務管理系統	導師生, 宿舍, 就貸, 減免, 工讀, 保健, 獎助學金	sch
	● 校務行政(管理人員專用)		010
	📁 B. 預算管理系統(會計室人員專用)	申請, 核銷, 領據, 校外人事...等	bdg
	📁 H. 會計系統(會計室人員專用)	傳票, 科目, 報表...等	acc
	📁 C. 出納管理系統	收(付)費, 繳費, 學(雜)費...等	cas
	📁 F. 醫社管理系統	作者 程佳 訂日 ...等	med

步驟 1

SIB	標題	簡介	代碼
	T.0.新進教職員報到管理系統	新進教職員報到管理系統	teanew
	T.1.教職員基本資訊系統	資料代理,教育訓練,簽到,差勤	teaper
	T.2.教務、成績、課程進度大綱維護	教務、成績、課程進度大綱維護	teaaca
	T.3.研究資訊系統	計畫,專利,著作,期刊論文,研討會(國內外)...等	teardd
	T.4.服務、導生、期中預警資訊系統	導生,預警,操行,委員會...等	teasrv
	T.5.0.總務資訊系統	修繕,請採購,場地借用...等	teagad
	T.5.2.總務財保資訊系統	財物增加,移轉,減損作業、用品請領、教師服借用...等	teaast
	T.6.教師成長資訊系統	教育訓練,演講,研討會...等	teagro
	T.7.會計資訊系統(校內計畫)	學校預算(校內計畫)申請,核銷,領據...等	teaacc
	T.8.專題(科技部)計畫系統	專題研究計畫(科技部)相關作業	teacoo
	T.9.推廣教育預算資訊系統	推廣教育預算申請與核銷	teafur
	T.A.募款經費預算資訊系統	募款經費預算申請與核銷	teadon
	T.B.出納資訊系統	付款,個人銀行帳號等資訊	teacas
	T.C.兼任教師資訊系統	申請,授課時數審查,鐘點費,時程設定...等	teatea
	T.D.研究助理系統	維護研究助理相關資料	teares
	T.E.校外兼課資訊系統	本校專任教師校外兼課資訊系統	teapar
	T.F.會議通知及記錄管理系統	會議通知及會議記錄管理系統	teamet
	T.G.合約(計畫人員及工讀)系統	計畫專兼任人員、臨時工及工讀生合約薪資系統	teawok
	T.H.推廣課程資訊系統	推廣開課申請、大綱、進度、成績	teadce

步驟2

	T.G.00. 單月上讀印視清單	單月助視清單(時數&金額), 益(印)單, 兼官單位	leaqq000.php
	T.G.1. **合約(聘書)相關**		TG1
	T.G.1.01. 合約(聘書)資料維護	可到[T.0.06]轉入學生(學號)資料	teamg101.php
	T.G.1.02. 合約(聘書)薪資冊維護	合約(聘書)薪資冊維護	teamg102.php
	T.G.1.03.a. 合約人員簽到時數合計~by單位	申請人+執行單位('5'學務處工讀生)	teamq103a.php
	T.G.1.03. 合約人員簽到退	步驟3 合約人員簽到退	teamg103.php
	T.G.1.04. 合約補扣款作業	合約補扣款作業	teamg104.php



資訊系統首頁>>T.教職員資訊系統>>T.G.合約(計畫人員及工讀)系統>>T.G.1.03.合約人員簽到退

步驟4:查詢工讀生簽到與簽退時數

[回到教職員導覽](#) **NEW**

簽到年月	合約編號	身分證字號	簽到日期	查詢	列印簽到表							
0606												
首筆	上頁	上筆	下筆	下頁	末筆	新增	刪除	存檔	取消	搜尋	取消搜尋	跳至

使用者訊息: (,)

目前>>1, 共6筆 1~6, 每頁20筆




















頁次	合約編號	身分證字號	簽到時間	簽退時間	總時數	備註
1	C106002617			18 : 36	1	
	C106002617		1	22 : 17	4	
	C106002617		1	12 : 25	4	

4. 薪資冊維護(每月月底)

















SIB	標題	簡介	代碼
	● 一般使用者		030
	📁 D. 學生資訊系統	教務, 學務, 總務, 出納, 研究, 護照...等	stu
	📁 1. 樂齡學生資訊系統	樂齡大學學生資訊系統	sen
	📁 O. 查詢系統	廠商, 課程, 場地, 考試, 服務, NEWS, 學生...等	qur
	📁 T. 教職員資訊系統	教學, 研究, 導師生, 場地, 會計, 總務, 助理	tea
	📁 O. 系所資訊及評鑑系統	系所評鑑, 校友, 論文, 推廣教育, 委員會...等	org
	● 教務、學務(管理人員專用)		000
	📁 A. 教務管理系統	學藉, 課務, 試務, 成績, 畢業...等	aca
	📁 S. 學務管理系統	導師生, 宿舍, 就貸, 減免, 工讀, 保健, 獎助學金	sch
	● 校務行政(管理人員專用)		010
	📁 B. 預算管理系統(會計室人員專用)	申請, 核銷, 領據, 校外人事...等	bdg
	📁 H. 會計系統(會計室人員專用)	傳票, 科目, 報表...等	acc
	📁 C. 出納管理系統	收(付)費, 繳費, 學(雜)費...等	cas
	📁 F. 醫社管理系統	作者 程任 訂日 等	med

步驟1

SIB	標題	簡介	代碼
	T.0.新進教職員報到管理系統	新進教職員報到管理系統	teanew
	T.1.教職員基本資訊系統	資料代理,教育訓練,簽到,差勤	teaper
	T.2.教務、成績、課程進度大綱維護	教務、成績、課程進度大綱維護	teaaca
	T.3.研究資訊系統	計畫,專利,著作,期刊論文,研討會(國內外)...等	teardd
	T.4.服務、導生、期中預警資訊系統	導生,預警,操行,委員會...等	teasrv
	T.5.0.總務資訊系統	修繕,請採購,場地借用...等	teagad
	T.5.2.總務財保資訊系統	財物增加,移轉,減損作業、用品請領、教師服借用...等	teaast
	T.6.教師成長資訊系統	教育訓練,演講,研討會...等	teagro
	T.7.會計資訊系統(校內計畫)	學校預算(校內計畫)申請,核銷,領據...等	teaacc
	T.8.專題(科技部)計畫系統	專題研究計畫(科技部)相關作業	teacoo
	T.9.推廣教育預算資訊系統	推廣教育預算申請與核銷	teafur
	T.A.募款經費預算資訊系統	募款經費預算申請與核銷	teadon
	T.B.出納資訊系統	付款,個人銀行帳號等資訊	teacas
	T.C.兼任教師資訊系統	申請,授課時數審查,鐘點費,時程設定...等	teatea
	T.D.研究助理系統	維護研究助理相關資料	teares
	T.E.校外兼課資訊系統	本校專任教師校外兼課資訊系統	teapar
	T.F.會議通知及記錄管理系統	會議通知及會議記錄管理系統	teamet
	T.G.合約(計畫人員及工讀)系統	計畫專兼任人員、臨時工及工讀生合約薪資系統	teawok
	T.H.推廣課程資訊系統	推廣開課申請、大綱、進度、成績	teadce

步驟2

SIB	標題	簡介	代碼
	T.G.01.工讀需求說明	輸入類別之需求說明內容	teamg001.php
	T.G.02.工讀審核&匯出	沒有菁英工讀者,無法錄取!+身分丁	teamg002.php
	T.G.03.工讀生基本資料	*一月一簽(加保清冊),僱傭日期	teamg003.php
	T.G.04.按月申報時數請款	時數(四捨五入)輸入整數(學年期,工讀年度月份)	teamg004.php
	T.G.05.工讀生所屬系所之統計表		teaqq005.php
	T.G.06.單位剩餘時數統計表	當學期開始使用[T.G.04.],才會出現資訊	teaqq006.php
	T.G.07.系所查詢工讀資訊	系所人員查詢學生by系所年級	teamg007.php
	T.G.08.單月工讀印領清冊	單月助領清冊(時數&金額),蓋(印)章,業管單位	teaqq008.php
	T.G.1.**合約(聘書)相關**		TG1
	T.G.1.01.合約(聘書)資料維護	可到[T.0.06]轉入學生(學號)資料	teamg101.php
	T.G.1.02.合約(聘書)薪資冊維護	合約(聘書)薪資冊維護	teamg102.php
	T.G.1.03.a.合約人員簽到時數合 計~by單位	申請人+執行單位('5'學務處工讀生)	teamq103a.php
	T.G.1.03.合約人員簽到退	合約人員簽到退	teamg103.php
	T.G.1.04.合約補扣款作業	合約補扣款作業	teamg104.php

步驟3



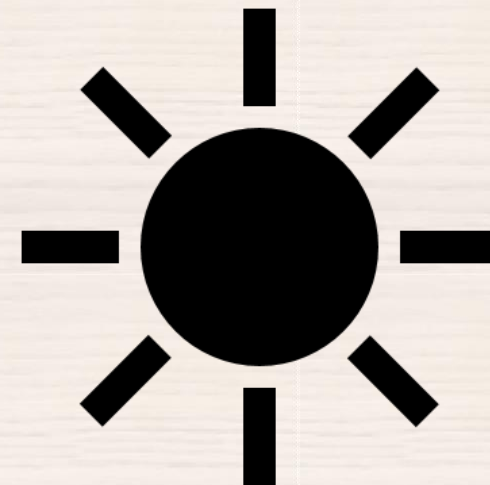


薪資年月	合約編號	身分證字號	計畫編號	是否轉憑證	列印憑證	查詢	是否轉憑證	憑證轉出	轉憑證需3-5分鐘 (請勿重覆轉)
10905				請選擇	請選擇		<input checked="" type="radio"/> 否 <input type="radio"/> 是		

目前第 1 筆，共 15 筆 (第 1 筆至第 10 筆，每頁 10 筆)

步驟4:確認工讀生薪資冊

項次	薪資年月 合約編號	身分證字號	合約薪資	給付薪資	(個)相關保費	(雇)勞保	(雇)健保	(雇)勞退金 (離職儲金)	(雇)二代保費	憑證列印 (清冊編號)	給付薪資 是否確認
1	10905	學號	月薪 \$6320 出勤紀錄	6320 E10906A1315 (6320)	勞保: 244 健保: 0 健保明細 補充健保: 0 勞退(離職)金: 0 所得稅: 0	866 E10906A1316 (866)	0	450 E10906A1317 (450)	121 E10906A1318 (121)	1 人資室出清冊 P109050003 給付日: 1090624	Y 是 1090529 11:19:03
C1090 高雄醫學大學兼任助理勞動契約 合約起迄: 1090501~1090531 預算: 108 學生事務處-學校經費-學生工讀助學金 T101026											



5. 工讀生特休假



有關工讀生相關特休問題
請詳閱學務處工讀生特休假審核及申請流程

