



Student Part Time System Control Manual

Student handbook



Office of Student Affairs Privacy Protection Rule

KMU OSA in order to protect “Student Part Time ” rights, rule of “Personal Information Protection Act” from government hence is implemented. In hoping of getting your permission and trust, please be noted the regulations below:

Information Collected Content:

- Collecting Unit: Kaohsiung Medical University Office of Student Affairs
- Purpose: To manage student part time on campus.
- Category: Student Identification
- Valid Time: Till the end of the case or deletion required from applicants.
- Valid Area: Taiwan
- Information used by the Office of Student Affairs
- Way to use: School online system and paperwork
- Applicant can require to review, make duplicands, supplement, discontinue collection and delete personal information.

KMU Student Part Time Job Precaution

- ▶ Qualification : KMU students
- ▶ For those who are not reach 20 years old, a Consent Form from parents is needed.
- ▶ For those who are interested in part time, please email your Name, Student ID to Mrs. Lin(chiyao@kmu.edu.tw), from the Division of Student Assistance.
- ▶ Student have to log in to School Wac System, complete your resume and application at “D.2.4.01” , and wait for conformation.
- ▶ Part Time job student must work within they leisure time , which cannot collide with they class time.
- ▶ Salary will be counted by 158TWD per hours.
- ▶ Labor Insurance will be counted as 244TWD, and will be deducted from the salary.
- ▶ If students wish to quit the job, a resign letter will be needed to sign at KMU Personal Office .
- ▶ Any question please seek to Mrs.Lin (ext. 2823)



Searching?

1. Part Time Job Opportunity
2. Salary
3. Sign In and Sign Out
4. Contract Details

Step 1


歡迎蒞臨高雄醫學大學校務資訊系統

Kaohsiung Medical University Information Service

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

Log In

行政人員

教職員

開放查詢



職員快速簽到

計畫人員

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

Step 2



高雄醫學大學
校務資訊系統

學生登入【Student login】

帳號：學號(不加u)
密碼：預設為身分證字號前6碼
首字英文小寫+前5碼數字

帳號

密碼

回首頁 忘記密碼 登入

遠端協助 聯絡我們

信箱：db@kmu.edu.tw
分機：2184
網站：圖資處 資訊系統組

**Key In Student ID
Password**

幹部、導師生、工讀

+ [D.2.3.00.班代班級幹部維護](#)

+ [D.2.3.01.歷年擔任幹部資料](#)

+ [D.2.3.02.班會記錄維護](#)

+ [D.2.3.04.導師資料查詢](#)

+ [D.2.4.02.查詢工讀機會](#)

+ [D.2.4.01.履歷資料與申請工讀](#)

+ [D.2.3.09.群育\(四育\)申請&上傳](#)

+ [D.2.4.03.校外工讀維護](#)

+ [D.2.4.01.a.僑生申請工讀](#)

+ [Q.6.0.02.計畫人員簽到退&薪資](#)

**Submit resume and Part Time
Job apply**

Choose P.T job

Resume : briefly introduce yourself

Cell Phone number

Email Address

Student Identity:
外籍生

資訊系統首頁>>D.學生資訊系統>>D.2.學務資訊>>D.2.4.01.履歷資料與申請工讀

回到學生導覽 NEW

學年	學期	查詢	未成年子女(20歲)家長同意書(直)
106	2		

挑選工讀

上筆 下筆 刪除 存檔 取消

使用者訊息: (.)

目前>>1, 共1筆 1~1, 每頁1筆

學年-學期-履歷編號	106 - 2 - 01	學號	100015003-黃將賓-1-醫	菁英工讀
			放系	

履歷說明*

自填身分別 僑生

電話(手機)*

電子郵件*

我同意

高雄醫學大學校內工讀注意事項

- 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、家庭負擔重或家庭經濟困難者。
- 未成年子女須簽「未成年子女家長同意書」。
- 本校同學校內工讀必須通過校內菁英工讀認證〈採線上認證〉：欲參加校內菁英工讀認證同學，須將您的學號與姓名E-mail給生活輔導組賴小姐 <m765005@kmu.edu.tw>，同學們可以在E-learning數位學園專區閱讀通過線上認證。
- 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。
- 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」。
- 任用工讀生單位將投保清冊E-mail給學務處m765005@kmu.edu.tw，由學務處轉寄至人事室納保。
- 工讀生之工作時間分配必須於課餘時間。
- 工讀金採按月核發方式每小時140元(107.01.01始)，金額以每月的實際工讀時數計算。

Step 3

幹部、導師生、工讀

+ [D.2.3.00.班代班級幹部維護](#)

+ [D.2.3.01.歷年擔任幹部資料](#)

+ [D.2.3.02.班會記錄維護](#)

+ [D.2.3.04.導師資料查詢](#)

+ [D.2.4.02.查詢工讀機會](#)

+ [D.2.4.01.履歷資料與申請工讀](#)

+ [D.2.3.09.群育\(四育\)申請&上傳](#)

+ [D.2.4.03.校外工讀維護](#)

+ [D.2.4.01.a.僑生申請工讀](#)

+ [Q.6.0.02.計畫人員簽到退&薪資](#)

**Part Time Job
Searching**

Step 3

學年-學期	科室代號	申請類別-工作代號-內容	連絡人	需求人數	本月已簽 合約人數	下月已簽 合約人數
106-2	A200 秘書室	9-09 -一般性業務 工作說明 暑假每周 申請期限 1070606 ~ 1070617	陳雅嵐 997105	4	3	0
2	106-2 A300 會計室	9-09 -一般性業務 工作說明 ? 申請期限 1070408 ~ 1070408	鄧美齡 101709	6	3	0
3	106-2 A400 人事室	9-09 -一般性業務 工作說明 不定期 申請期限 1070201 ~ 1070226	蕭雅禎 103717	4	2	0
4	106-2 A500 教務處	9-09 -一般性業務 工作說明 不定期 申請期限 1070206 ~ 1070731	陳乃華 987005	10	4	0
5	106-2 A600 學生事務處	9-09 -一般性業務 工作說明 ? 申請期限 1070226 ~ 1070306	張嘉美 927012	2	1	0
6	106-2 A601 軍訓室	9-09 -一般性業務 工作說明 不定期	程言美 R061032	12	12	0

Vacancy occupied

Vacancy for the position

Contact Number

Working Content

Unit Code

Academic Year

Unit Code

Unit Code	Unit
A200	Secretariat
A300	Office of Accounting
A400	Personal Office
A500	Office of Academic Affair
A600	Office of Student Affair
A700	Office of General Affair
AS00	Office of Library and Information Service
AF00	Office of Research and Development
AT00	Office of Global Affair
BB00	Centre of Generation Education
F002	Collage of Medicine
F003	Collage of Dental Medicine
F004	Collage of Pharmacy
F005	Collage of Nursing

Unit Code

Unit Code	Unit
F006	Collage of Health Science
F007	Collage of Life Science
F008	Collage of Humanities and social science
AU00	Office of Operation of Industry and University Cooperation
AQ00	Office of Environmental Health and Safety
AR00	Auditing Office
AW01	KMU Museum
A602	Division of Student Assistance
A618	Division of extracurricular Activity
A607	Division of Health Service
A619	Career Development Centre
A620	Division of Psychology and Counseling
A604	International Student
A606	Mrs. Lai



Sign IN and Sign out

幹部、導師生、工讀

+ [D.2.3.00.班代班級幹部維護](#)

+ [D.2.3.01.歷年擔任幹部資料](#)

+ [D.2.3.02.班會記錄維護](#)

+ [D.2.3.04.導師資料查詢](#)

+ [D.2.4.02.查詢工讀機會](#)

+ [D.2.4.01.履歷資料與申請工讀](#)

+ [D.2.3.09.群育\(四育\)申請&上傳](#)

+ [D.2.4.03.校外工讀維護](#)

+ [D.2.4.01.a.僑生申請工讀](#)

+ [Q.6.0.02.計畫人員簽到退&薪資](#)

Sign IN and Sign Out

Sign IN

使用者訊息: (,)

目前 >> 1, 共 7 筆

1~7, 每頁 10 筆

項次	合約編號	合約名稱	身分證字號	合約起迄	簽到退記錄查詢	薪資查詢	簽到	簽退
1	C107002738	高雄醫學大學兼任助理勞動契約		1070601-1070630	記錄檔查詢	薪資查詢	簽到	簽退
2	C107002111	高雄醫學大學兼任助理勞動契約		1070501-1070531	記錄檔查詢	薪資查詢		
3	C107001726	高雄醫學大學清寒僑生工讀勞動契約		1070401-1070430	記錄檔查詢	薪資查詢		
4	C107000490	高雄醫學大學兼任助理勞動契約		1070301-1070331	記錄檔查詢	薪資查詢		
5	C106007465	高雄醫學大學兼任助理勞動契約		1070101-1070131	記錄檔查詢	薪資查詢		
6	C106006635	高雄醫學大學兼任助理勞動契約		1061201-1061231	記錄檔查詢	薪資查詢		
7	C106006515	高雄醫學大學兼任助理勞動契約		1061101-1061130	記錄檔查詢	薪資查詢		

Sign Out

使用者訊息: (,)							
目前>>1, 共7筆				1~7, 每頁10筆			
項次	合約編號	合約名稱	身分證字號	合約起迄	簽到退記錄查詢	薪資查詢	簽到簽退
1	C107002738	高雄醫學大學兼任助理勞動契約		1070601-1070630	記錄檔查詢	薪資查詢	簽到 簽退
2	C107002111	高雄醫學大學兼任助理勞動契約		1070501-1070531	記錄檔查詢	薪資查詢	
3	C107001726	高雄醫學大學清寒僑生工讀勞動契約		1070401-1070430	記錄檔查詢	薪資查詢	
4	C107000490	高雄醫學大學兼任助理勞動契約		1070301-1070331	記錄檔查詢	薪資查詢	
5	C106007465	高雄醫學大學兼任助理勞動契約		1070101-1070131	記錄檔查詢	薪資查詢	
6	C106006635	高雄醫學大學兼任助理勞動契約		1061201-1061231	記錄檔查詢	薪資查詢	
7	C106006515	高雄醫學大學兼任助理勞動契約		1061101-1061130	記錄檔查詢	薪資查詢	



Salary Inquired

Salary will be banked in on 25 of next month

總務 ↑

出納、車管、畢業服

+ [D.6.01.銀行帳號維護](#)

+ [D.6.04.付款資料查詢](#)

+ [D.6.02.繳費單列印](#)

+ [D.5.04.汽機車停車位申請及列印](#)

+ [D.5.05.學生畢業服租借](#)

Payment Information

付款方式

付款日期起迄

查詢



1090301



1090631



首筆

上頁

上筆

下筆

下頁

末筆

取消

搜尋

取消搜尋

目前第 1 筆，共 5 筆 (第 1 筆至第 3 筆，每頁 3 筆)

事由	10905月學務處工讀生[薪資]		
存入金額	\$6,076	付款方式	匯款
付款日期	109/06/24		
帳號/支票			
傳票號碼			
備註	(A600 學生事務處) (有任何疑問請依傳票向請購單位查詢)		

Bank IN amount

Bank IN Date

Student

Account No



Contract Details

高雄醫學大學
高雄醫學大學兼任助理勞動契約

→ Student Details

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))

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			→ Contract No.			

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						
聘僱迄日	或至約聘僱原因消失為止	或至約聘僱原因消失為止	或至約聘僱原因消失為止	或至約聘僱原因消失為止	或至約聘僱原因消失為止	或至約聘僱原因消失為止

→ Contract Valid Time

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

單位：新台幣(元)

序號	一	二	三	四	五	六
日薪						
月薪	5600 元					

Monthly Salary

(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	40 小時					
每週						

Monthly Working Hours

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。

立契約人：

甲 方：高雄醫學大學

代 表 人：劉景寬

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：

乙 方：

生日(年月日)：

身分證字號：

法定代理人：

電 話：

地 址：

Name

Birth

Date(yyyy/mm/dd)

ARC No

Legal representative

Cell Phone number

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

Student Signature & Stamp