

中國醫藥大學

校內工時紀錄登錄系統清寒學生校內服務助學金

(原名：工讀金)

操作手冊

更新日期：103.07.15

校內工時紀錄登錄系統 登入者：楊淑慧 先

功能清單

- 工時紀錄登錄
- 工時紀錄費用申請表列印
- 系統登出

歡迎使用

中國醫藥大學
校內工時紀錄登錄系統



請使用1024*768以上之螢幕解析度來操作，以達最佳瀏覽效果。

校內工時紀錄登錄系統

功能清單

- 工時紀錄登錄
- 工時紀錄費用申請表列印
- 系統登出

歡迎使用

中國醫藥大學
校內工時紀錄登錄系統



請使用1024*768以上之螢幕解析度來操作，以達最佳瀏覽效果。

(3)選擇左側功能清單_「工時紀錄登錄」_畫面如下：

點選：
工時紀錄登錄

點選：
日期

(4)進入「工時紀錄登錄作業」後，點選「打工日期」_舉例「99年2月22日」打工_畫面如下：

(5)選擇「工時類別」分為3種類別：

- 1、「清寒學生校內服務助學金」指一般單位(行政或教學單位)工讀生，時薪為105元。
- 2、「生活助學金」指申請家庭年收入70萬元以下助學金之工讀生。
- 3、「教卓學生工讀金」指協助各項教學卓越計畫工讀者。(分部不用)
- 4、「教學助理獎助學金」指協助教學TA工讀者。(分部不用)

(6)以下以「清寒學生校內服務助學金」作說明：

點選「工時類別」-「清寒學生校內服務助學金」_選擇「服務單位」_點選打工時間(分為上午、下午、晚上時段)_點選完畢後登打「工作內容」_「儲存確認」_完成步驟，畫面如下：

點選：
清寒學生校內服務助學金

點選：
北港分部

點選：
丁請吐印

填寫：
工作內容，例如：學務分組/文書處理

儲存/每登錄一筆都要存檔

儲存確認完成後，畫面如下：

校內工時紀錄登錄系統 登入者：楊維賢 先生/小姐

工時紀錄登錄作業

上個月 中華民國99年2月 下個月

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 月曆	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22 上:0800-1200	23	24	25	26	27
28	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13

會出現
“時間”

(7)如登打有誤需更改者，請點選需更改日期
(99.02.22)_點選「編輯」_更改為正確時間後_再次「儲存確認」，畫面如下：

校內工時紀錄登錄系統 登入者：楊維賢 先生/小姐

登錄日期 - 099年02月22日

回上一頁 新增工時記錄

編輯	登錄日期	工時類別	服務單位/課程名稱	上午時數	下午時數	晚上時數	主管確認
	0990222	校內服務助學金	課外活動組(含社團課材室)	0800-1200 4.0小時	0.0小時	0.0小時	尚未確認

按“編輯”
修改為正確
時間

更改為正確時間

校內工時紀錄登錄系統 登入者：楊維賢 先生/小姐

登錄日期 - 099年02月22日

回上一頁 新增工時記錄

工時紀錄-修改

工時類別 校內服務助學金 教卓學生工讀金 教學助理助學金

服務單位 課外活動組(含社團課材室)

上午時間 起: [] 迄: [] 上午時數: 0.0

下午時間 起: 13.00 迄: 17.00 下午時數: 4.0

晚上時間 起: [] 迄: [] 晚上時數: 0.0

工作內容 協助排聽電話

儲存確認 刪除 關閉

更改正確時間

再按一次
存檔

編輯	登錄日期	工時類別	服務單位/課程名稱	上午時數	下午時數	晚上時數	主管確認
	0990222	校內服務助學金	課外活動組(含社團課材室)	0.0小時	1300-1700 4.0小時	0.0小時	尚未確認

(8)完成時數登錄手續後_點選「**工時紀錄費用申請表列印**」_點選「**申請類別**」_點選「**清寒學生校內服務助學金**」_點選「**工時紀錄年月**」_點選「**服務單位**」_點選「**載入工時記錄**」畫面如下：

工時紀錄費用申請表列印



點選“月份”

點選“載入工時記”

輸入手機號碼

點選“北港分部”

點選“大學生”



校內工時紀錄登錄系統

登入者：謝淑潔 先生/小姐

(清華學生校內服務助學金)工時紀錄費用申請表列印

工時紀錄年月: 09903

服務單位: 通識教育中心

載入工時紀錄

說明:

- 1.要產製月份工時紀錄費用申請表，請選擇『工時紀錄年月』後，並點擊『載入工時紀錄』。
- 2.工時紀錄費用申請表經課組確認後，不可再載入該月份資料，必須經課組解除確認後才可重新載入工時紀錄年月資料。
- 3.列印報表，請事先安裝讀取PDF文件的軟體。 [Adobe Reader軟體下載](#)

請輸入手機號碼: 請輸入身份別: 大學生

工時紀錄年月	服務單位	主管確認狀態	重新載入資料	列印	刪除
09903	通識教育中心	未處理	重新載入資料	列印	刪除

點選“列印”

China Medical University All right reserved. 中國醫藥大學 版權所有

(9)載入完成後_點選「列印」_「輸入手機號碼」及「身份別」_請記得要列印出表格_給「工讀單位承辦人核章」(指各單位負責工讀生的行政人員或系助理)_再給「工讀單位主管簽章」_即可繳至「學務處課外活動指導組」，請於每個月20 日前繳交，逾期繳交者，延至下個月核報。

如有問題，請洽「學務處課外活動指導組」或電洽校口分機1233 謝小姐洽詢或分部學務分組。