



助理登錄系統 操作說明

NTHU.人事室.古小玫

國立清華大學
National Tsing Hua University

回首頁 | 國立清華大學 | English | 聯絡我們 |

Keyword

人事室

Office of Personnel

- 最新消息
- 人員職掌
- 服務流程
- 人事法規
- 表單下載
- 人事e報
- 查詢服務證
- 本校員工福利網站

國立清華大學專任人員離職退休流程線上審核系統操作手冊

最新消息 校外活動 法規宣導

日期	標題
2015-09-21	中央健康保險署為服務廣大保險對象推出「健保卡網路服務註冊」，註冊完成即可線上申辦該屬提供各項健保便民服務。
2015-09-18	104年9月23日(星期三)下午2時於國際會議廳辦理「國立清華大學助理登錄系

本校教職員人數現況表

本校教職員人數現況表(104年6月30日)

更多...

 兼任助理專區

1.首先，請任務提供者(單位主管、計畫主持人、業務承辦人)先到人事室網站首頁右手邊的兼任助理專區，下載任務卡電子檔。

2.填妥相關任務資訊之後，交給使用者(學生)進行登錄【助理登錄系統】。

正面.....國立清華大學學生兼任助理任務卡

以下為活動/工作資訊，請依此卡資訊登打於「助理登錄系統」

執行任務 人姓名	任務 單位	請填寫實際執行任務單位		
主持人或 授權代理	判准 類型	<input type="checkbox"/> 學習型 <input type="checkbox"/> 勞僱型	任務 期間	自.....年.....月.....日 至.....年.....月.....日
計畫編號	計畫 名稱			
活動或 工作內容	請詳列並簡要敘述活動或工作內容			
任務核發津貼/薪資類型及金額： <input type="checkbox"/> 按月支領，每月總時數_____小時，月支_____元。 <input type="checkbox"/> 按時支領，預計每週總時數_____小時、時支_____元。 勞僱型，按月計酬者，不得低於按工作時間比例計算之每月基本工資；按時計酬者，不得低於每小時基本工資。請務必填寫完全，俾利核算投保金額。每月及每小時基本工資請參考勞動部公告。				
後續報支經費系統(核發金額類型)：(請依實際報支情形勾選，以免系統勾稽錯誤，影響報支) <input type="checkbox"/> 人事室人員處理表系統(按月)..... <input type="checkbox"/> 教務處研究生獎助學金系統(按月、按時)..... <input type="checkbox"/> 秘書處學生工讀金助學金系統(按時)..... <input type="checkbox"/> 主計室領據系統(按時).....				

(月支金額 \geq 總時數/2/84*月基本工資)

例：A生每月總時數60小時，月支6000元
 算法
 $60(\text{總時數})/2/84*20008(\text{月基本工資})=7146$
 6000(月支金額)小於7146(基本工資)，不符規定!

例：B生每月總時數50小時，月支6000元
 算法
 $50(\text{總時數})/2/84*20008(\text{月基本工資})=5955$
 6000(月支金額)大於5955(基本工資)，符合規定!

▲兼任助理如為勞僱型者
 依相關規定已知應付某生月支金額，
 請單位主管或主持人依公式推算應工作時數，
 並依規定於時數內分配工作。

目前勞基法規定：
 每2週工時84小時
 每月基本工資20008元
 每小時基本工資120元

使用者(學生)拿到任務卡之後。。

附帶說明：

一定要取得紙本的任務卡嗎？

任務卡的功用是為了提供學生相關填報資訊，如任務期間、任務金額、任務執行計畫及支領管道等資訊，所以只要學生能明確知悉應填報項目，任何方式皆可



登出

服務電話(測試)

關鍵字查tree

功能地圖

校務資訊學生查詢系統

密碼修改

計通中心學生帳號申請

問卷系統

計畫差勤及臨時工時登錄系統

助理身份系統

助理登錄系統

助理歷史系統

計畫差勤及臨時工時登錄系統

個人資料維護

申請復學

課程、成績

Courses, transcript

學分&抵免學分

請至所由請

校務資訊系統→輸入帳密→計畫差勤及臨時工
時登錄系統

助理身分系統-人員上傳身分證明
身心障礙手冊及外籍工作證上傳

助理登錄系統-人員登錄任務資訊
多職務登錄平台

助理歷史系統-人員上傳確認單及契約書/學習計劃書
查詢歷史資料

計畫差勤及臨時工時登錄系統-提供工時登錄
時薪型人員必填，經審核後，才能進行發薪作業
月薪型人員非必填，可做為任務紀錄或勞僱型簽到簿

快捷功能列介紹



助理身份系統



助理登錄系統



助理審核系統(僅人事編號登入者可見)

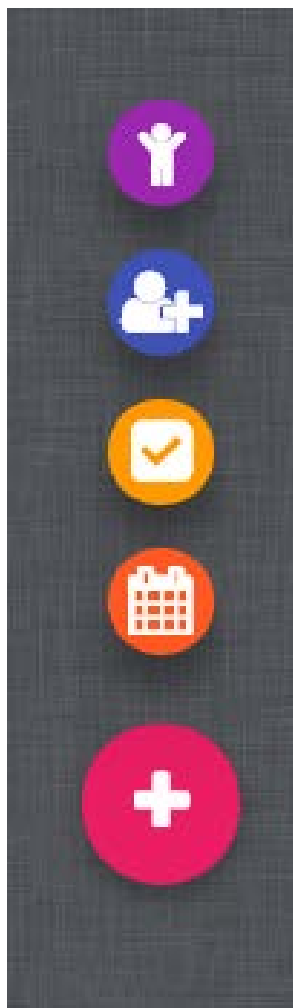


助理歷史系統



快捷功能表





助理身分系統



■ 身障相關資料

身心障礙註記
輕度

證件有效日期(起) 證件有效日期(迄)

檔案上傳
選擇...

身障證明送出

身心障礙註記 起 迄

0 50 筆/頁 無資料

■ 外籍工作證相關資料

外籍工作證
外國籍

證件有效日期(起) 證件有效日期(迄)

檔案上傳
選擇...

外籍工作證送出

類別 起 迄

0 50 筆/頁 無資料

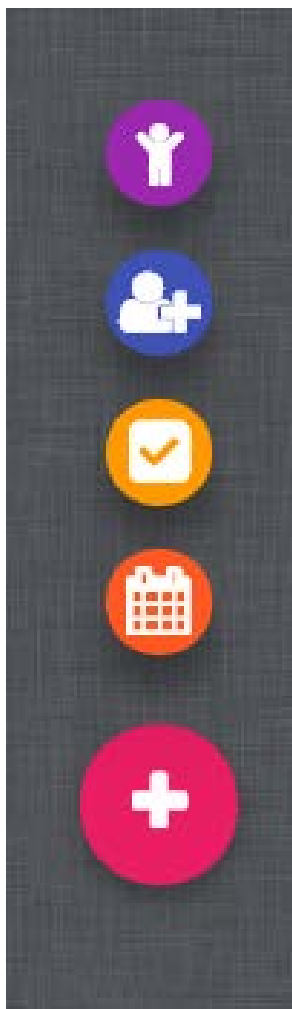
【助理身份系統】
提供人員上傳相關身分證明

*勞僱型人員需填送
身心障礙手冊：

做為日後身障進用員額及身障代金計算之用，如持有有效身心障礙手冊，則聘僱期間，將依情形不收取身障代金。

聘僱許可：

外籍及大陸籍工作者須提供核准之有效工作證才能工作。



助理登錄系統





提醒您,如有特殊身份(身障或外籍身份),請先至 [助理身份系統](#) 進行登記



助理登錄系統

推薦使用 [Chrome](#) 瀏覽器,獲得最佳效能

人員資訊

保險人

身份證號

任務資訊

執行任務計畫編號

請確實填寫扣款計畫

審核人

請選擇審核人

計畫主持人

預設計畫主持人,若無,則為單位主管

起

勞保局規定,投保日不可往前追溯

迄

報支系統

請依實際報支情形勾選,以免系統勾稽錯誤影響報支

- ☐ 人事室人員處理表
- ☐ 秘書處學生工讀助學金
- ☐ 教務處研究生獎助學金
- ☐ 主計室領據

類型屬性

- ☐ 學習型 [相關規定](#)
- ☐ 勞務型 [相關規定](#)

月薪

- ☐ 時薪制: 次*每週總時數 小時*時薪 元= 元
- ☐ 月薪制: 總工時數 小時 月薪 元

任務單位

請選擇任務單位

工作內容

僅限100字

☐ 查閱相關法規

送出

目前生效資料 [查看待審資料](#)

報支系統

類型屬性

任務單位

計畫編號

月薪

起

迄

工作內容

14

<

0

>

14

50

筆/頁

無資料

NTHU

【助理登錄系統】
提供使用者登錄任務
卡相關資訊

▲登入畫面後會有相
關提示訊息。

助理登錄系統

人員資訊

保險人

101062809

蔡國寶 (生日: 1983/06/20)

身份證號

Q123120394

任務資訊

執行任務計畫編號

104B0002E8

國家理論科學研究中心-物理組(2015/01/01~2015/12/31)

審核人

物理學系-朱創新

計畫主持人

物理學系-朱創新

起

勞保局規定,投保日不可往前追溯

迄

報支系統

請依實際報支情形勾選，以免系統勾稽錯誤影響報支

- ☐ 人事室人員處理表
- ☐ 秘書處學生工讀助學金
- ☐ 教務處研究生獎助學金
- ☐ 主計室領據

類型屬性

- ☐ 學習型 [相關規定](#)
- ☐ 勞僱型 [相關規定](#)

月薪

- ☐ 時薪制： 次*每週總時數 小時*時薪 元= 元
- ☐ 月薪制：總工時數 小時 月薪 元

任務單位

請選擇任務單位

工作內容

僅限100字

☐ 查閱相關法規

送出

目前生效資料 [查看待審資料](#)

報支系統 類型屬性 任務單位 計畫編號 月薪 起 迄 工作內容

◀ ◻ 0 ▶ ▶▶

50 筆/頁

無資料

【助理登錄系統】

依照任務卡 資訊開始填報相關內容，並選擇報支經費的項目

▲相關法規可點及藍色【相關規定】

審核人

人事

人事室-陳家士

人事室一組-王秀娥

人事室一組-何湘婷

人事室一組-陳穎宣

人事室一組-陳希雯

人事室一組-黃圓媛

人事室一組-彭振芬

人事室一組-陳玉芳

【助理登錄系統】

預設為計畫主持人，使用者亦可依任務卡上之授權人進行登錄。

* 關鍵字查詢功能，可依單位或姓名關鍵字查詢

* 可選擇為審核人身分者，必須為本校專任人員及協同計畫主持人

審核人

體育室-勞保局規定,投保日不可往前追溯

計畫主持人

體育室-盧淑雲

起

勞保局規定,投保日不可往前追溯

迄

類型屬性

☐ 學習型 ☒ 相關 定

☐ 勞僱型 ☒ 相關 定

十月 2015

日	一	二	三	四	五	六
			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	26	27	28	29	30	31
1	2	3	4	5	6	7

2015年9月22日

錯誤影響報支

數 小時*時薪 元= 元

時 月薪 元

依據勞保相關規定，投保日不可往前追溯。

▲此系統正式加保日為10月1日之後

【助理登錄系統】

使用者請依實際報支情形勾選

報支系統

請依實際報支情形勾選，以免系統勾稽錯誤影響報支

- ☐ 人事室人員處理表
- ☐ 秘書處學生工讀助學金
- ☐ 教務處研究生獎助學金
- ☐ 主計室領據

類型屬性

- ☐ 學習型  相關規定
- ☐ 勞僱型  相關規定



【報支類型說明】

★處理表+學習型

報支系統

請依實際報支情形勾選，以免系統勾稽錯誤影響報支

- ☒ 人事室人員處理表
- ☐ 秘書處學生工讀助學金
- ☐ 教務處研究生獎助學金
- ☐ 主計室領據

月薪

☒ 月薪制：月薪 元

類型屬性

- ☒ 學習型  相關規定
- ☐ 勞僱型  相關規定



【報支類型說明】

★處理表+勞僱型

報支系統

請依實際報支情形勾選，以免系統勾稽錯誤影響報支

- ☒ 人事室人員處理表
- ☐ 秘書處學生工讀助學金
- ☐ 教務處研究生獎助學金
- ☐ 主計室領據

月薪

☒ 月薪制：總工時數 小時 月薪 元

類型屬性

- ☐ 學習型  相關規定
- ☒ 勞僱型  相關規定



【報支類型說明】

★秘書處工讀助學金

報支系統

請依實際報支情形勾選，以免系統勾稽錯誤影響報支

- ☐ 人事室人員處理表
- ☒ 秘書處學生工讀助學金
- ☐ 教務處研究生獎助學金
- ☐ 主計室領據

類型屬性

- ☐ 學習型  相關規定
- ☐ 勞僱型  相關規定

月薪

☒ 時薪制： 次*每週總時數 小時*時薪 元= 元

【報支類型說明】

★教務處研究生獎助學金

報支系統

請依實際報支情形勾選，以免系統勾稽錯誤影響報支

- ☐ 人事室人員處理表
- ☐ 秘書處學生工讀助學金
- ☒ 教務處研究生獎助學金
- ☐ 主計室領據

類型屬性

- ☐ 學習型  相關規定
- ☐ 勞僱型  相關規定

月薪

- ☐ 時薪制： 次*每週總時數 小時*時薪 元= 元
- ☐ 月薪制：總工時數 小時 月薪 元

【報支類型說明】

★主計室領據

報支系統

請依實際報支情形勾選，以免系統勾稽錯誤影響報支

- ☐ 人事室人員處理表
- ☐ 秘書處學生工讀助學金
- ☐ 教務處研究生獎助學金
- ☒ 主計室領據

類型屬性

- ☐ 學習型  相關規定
- ☐ 勞僱型  相關規定

月薪

☒ 時薪制： 次*每週總時數 小時*時薪 元= 元

任務單位

人

AF07-人社分館

AG01-人事室

AG02-人事室一組

AG03-人事室二組

AG04-人事室三組

DE0N-人文社會研究中心

ER01-人文社會學院

FR0G-人類學研究所

【助理登錄系統】

選擇任務單位

* 關鍵字查詢功能，可依單位代碼或單位關鍵字查詢



相關法規

- 計畫主持人、教師或其他單位主管與「勞僱型」兼任助理間之權利義務，除依教育部處理原則、勞動部指導原則及本校學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點外，應依勞動基準法及其相關勞動法令辦理。
- 「勞僱型」兼任助理於聘僱期間應遵守下列事項：
 - 應依工作時間出勤，並親自簽到退，違者議處。
 - 應接受計畫主持人、教師或其他單位主管之指揮監督。
 - 於工作時間內，不得擅自離工作崗位。
 - 應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。
 - 如因特別事由於僱用期滿前先行離職，應依規定告知計畫主持人、教師或其他單位主管，經其同意並辦妥離職手續後，始得離職。致生損害時，應負賠償責任。
 - 外籍學生在本國工作，依就業服務法、雇傭外國人工作許可及管理辦法相關規定，必須先取得工作許可證。
- 計畫主持人、教師或其他單位主管與「勞僱型」兼任助理於聘僱期間應遵守下列事項：
 - 計畫主持人、教師或其他單位主管之配偶及三親等以內血親、姻親不得在其主管單位中任職。
 - 計畫主持人、教師或其他單位主管因業務需要，在不違反勞動法令之規定下，得為工作之調整。
 - 僱用兼任助理，應遵守就業服務法及性別工作平等法規定，不得有就業歧視。
 - 相關請假及差勤，由計畫主持人、教師或其他單位主管依本校及勞動基準法規定辦理，除因工作性質特殊，無法具體記載出勤時間之兼任助理外，餘人員之出勤、工作紀錄應保存至勞工離職之日起五年止。
 - 計畫主持人、教師或其他單位主管不得指派與工作無關之任務。
 - 有關職業災害及普通傷病補助，計畫主持人、教師或其他單位主管應依勞動基準法、職業災害勞工保護法、勞工保險條例、就業保險法及相關規定辦理。
 - 雙方應遵守職業安全衛生法及相關規定。
- 「勞僱型」兼任助理協助或參與教師執行研究計畫所產出相關研究成果之著作權歸屬，依著作權法規定辦理。依著作權法第十一條規定，學生為著作人，本校享有著作財產權，亦即本校享有著作權法第二十二條至第二十九條之重製、改作、公開播送及公開傳輸等專有權利，著作人格權仍屬學生所有。本校行使著作財產權時，應注意避免侵害學生之著作人格權，或於事前依契約約定學生對本校不行使著作人格權。
- 「勞僱型」兼任助理對於勞動權益之措施或處置，認有違法或不當，致損害其權利或利益者，得於該措施或處置作成或發布之次日起三十日內以書面向本校各權責單位提出申訴。對於前項申訴處理結果如有不服，得依勞資爭議處理法向主管機關申請調解、仲裁或裁決。
- 本契約一式二份，雙方各執乙份為憑。

✕ 不同意

✓ 同意

送出檔案

目前生效資料 [查看待審資料](#)

報支系統 類型屬性 任務單位 計畫編號 月薪 起 迄 工作內容

◀ 0 ▶

50 筆/頁

無資料

NTHU

【助理登錄系統】
助理登錄系統填寫完畢後，需勾選我已閱讀相關法規後才算完成。



我已詳閱相關規定

送出





【助理登錄系統】

加入並整合計畫所得總歸戶系統規則，讓使用者能在第一時間了解無法登錄原因。

例：科技部兼任助理支給標準

大學：6000元

碩士：10000元

博士：30000元

博士候選人：34000元



錯誤☹

【月薪低於月基本工資，公式=總工時數/2/84*20008】！

確定

104H0000G1

人事室管理費及累積積餘(2015/01/01~2015/12/31)

審核人

人事室三組-古小玫

計畫主持人

人事室-陳家士(單位主管)

起

2015/10/01

迄

2015/10/31

報支系統

請依實際報支情形勾選，以免系統勾稽錯誤影響報支

☒ 人事室人員處理表

☐ 秘書處學生工讀助學金

☐ 教務處研究生獎助學金

☐ 主計室領據

類型屬性

☐ 學習型 [教育部相關規定](#)

☒ 勞僱型 [勞動部相關規定](#)

[清大相關規定](#)

月薪

☒ 月薪制：總工時數 50.0 小時 月薪 1,000 元

任務單位

AG01-人事室

工作內容

123456

☒ 我已詳閱相關規定

送出

(月支金額 \geq 總時數/2/84*
月基本工資)

勞僱型，
按月計酬者，
不得低於按工作時間比
例計算之每月基本工資；

按時計酬者，
不得低於每小時基本工
資

成功送出

待審資料

申請單號

事由

狀態

類型屬性

工作單位

計畫編號

月投保…

起

迄

功能

1

新增

待審核

學習型

公關室

104B0002E8

1

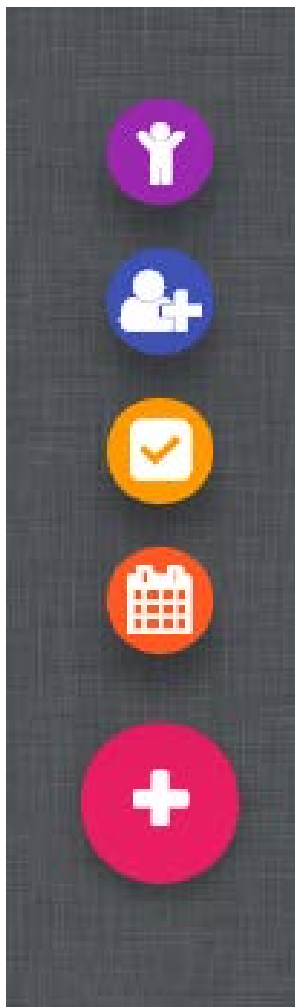
2015/10/01

2015/10/31

列印

<





助理歷史系統



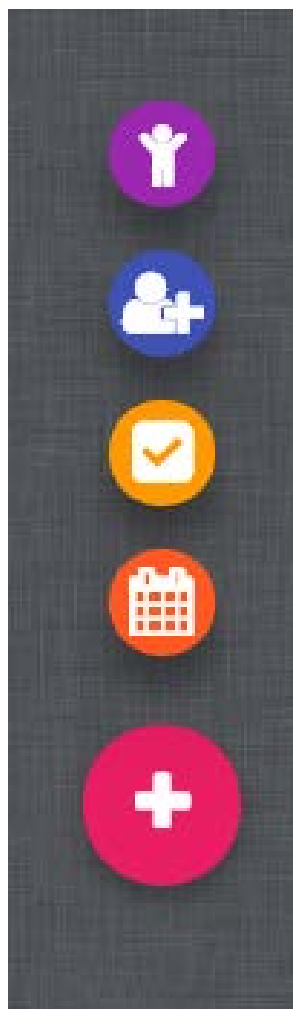
助理歷史系統

助理歷史系統

申請號	狀態	計劃編號	員工編號	報支系統	類型屬性	月薪	事由	聘期	備註	列印	確認單	學習計畫書/契約書	功能
4	待審核	104H0000G1	103062582	工讀生 (A類學生工讀助學金)	勞雇型	1920	新增	2015/10/01 ~ 2015/10/15					<div>請選擇功能</div>
3	待審核	104B3011I5	103062582	兼任助理	勞雇型	6000	新增	2015/10/01 ~ 2016/02/29					<div>請選擇功能</div>

NTHU





助理審核系統



助理審核系統(學生檔案未上傳)

☑助理審核系統

申請號	確認單	學習計畫書/契約書	計劃編號	員工編號	報支系統	類型屬性	月薪	事由	聘期	審核	正式號
3	✖	✖	104B3011I5	103062582 陳吟臻 碩士班	人事室人員處理表	勞雇型	6000	新增	20151001 ~ 20160229	<div>●待審</div> <div>○核准</div> <div>○否決</div>	
備註											
4	✖	✖	104H0000G1	103062582 陳吟臻 碩士班	秘書處學生工讀助學金	勞雇型	1920	新增	20151001 ~ 20151015	<div>●待審</div> <div>○核准</div> <div>○否決</div>	
備註											

↺重設

✓全部核准

⊘全部否決

📤確定送出

N7+

助理審核系統(學生檔案已上傳)

☑ 助理審核系統										
申請號	確認單	學習計畫書/契約書	計劃編號	員工編號	報支系統	類型屬性	月薪	事由	聘期	審核
3			104B301115	103062582 陳吟臻 碩士班	人事室人員處理表	勞雇型	6000	新增	20151001 ~ 20160229	<div><div></div> 待審</div> <div><div></div> 核准</div> <div><div></div> 否決</div> <div>備註</div>
4			104H0000G1	103062582 陳吟臻 碩士班	秘書處學生工讀助學金	勞雇型	1920	新增	20151001 ~ 20151015	<div><div></div> 待審</div> <div><div></div> 核准</div> <div><div></div> 否決</div> <div>備註</div>
<div><div>↺ 重設</div><div>✓ 全部核准</div><div>⊘ 全部否決</div><div>👉 確定送出</div></div>										

