國立高雄科技大學

兼任計畫人員僱用申請簽核系統作業流程圖



兼任計畫人員僱用申請簽核系統 操作說明

申請端

登入:「校務資訊系統」-「人事資訊系統」項下



新增僱案:點選右上【新增】,填妥僱案基本資料。

NKUST 校務系統										
MENU ● 兼任助理 <	申請中列	列表							Г	+新增
O 申請中列表 O 執行中列表 · 地想回到末	查詢									-
O 被返回列表 く O 已完成列表 く O 22平XX15A75HPU く	關鍵字					Q直調				
	查詢結果									
	申請單 位	申請 人	職稱	校內分 機	約用職 稱	工作校 區	聘 期	約用計畫名 稱	經費編 號	管理
	No data a	vailable in	table							
	_								上一頁	下一頁

▶ 填寫僱案資料、上傳附件並傳送審查:

(一)填寫僱案基本資料。

(二)上傳附件:檔案限制大小為4M。

(三)存檔:存檔後尚可於申請中列表查看並進行修改或刪除。

(四)送出:送出後不可修改,送入表單簽核系統開始簽核流程。

由諸單號		
申請單位	人事室第四組	
申請人	潘砻羽	
校內分機	12117 註:新聘/續聘請選擇【聘	僱】; 變更經費來源/約用期間(提前離職)請選擇 【異重
案由	請選擇 ▼	
約用職稱		L用申請表所載「約用職稱」選擇
單位類別		i H申請表所載「約用單位」後顯示之單位類別選擇
受僱人		
聘期	2020-05-08	~ 2020-05-08
約用計畫名稱		
計畫代碼		
檔案上傳1	選擇檔案 未選擇 檔案	×
檔案上傳2	選擇檔案 未選擇 檔案	×
檔案上傳3	選擇檔案 未選擇檔案	×
檔案上傅4	選擇檔案 未選擇福案 注意	;:檔案大小限制為 4M。 ×
檔案上傳5	選擇檔案 未選擇檔案	×

↓ 應檢附電子掃描附件如下:

在校生:僱用申請表、勞健保業務申請表(身分證正反面)。 校外生:僱用申請表、勞健保業務申請表(身分證正反面)、在學證明。 非學生:僱用申請表、勞健保業務申請表(身分證正反面)、身份證(正反面)。 外籍人士:僱用申請表、勞健保業務申請表(身分證正反面)、工作許可證、 居留證。 身障人士:僱用申請表、勞健保業務申請表(身分證正反面)、身心障礙手冊(正 反面)。 聘期滿一個月(30天)或未滿20歲:僱用申請表、勞健保業務申請表、契約書

▶ 追蹤進度:

(一)申請中:尚未送出之僱案,可修改或删除。

(二)執行中:正在會辦,詳細案件流程位置請至表單簽核系統查看。

(三)被退回:請進入表單簽核系統根據會辦意見修改後重新送件。(須撤案重啟)

(四)已完成:聘僱案已成立。

NKUST 校務系統							
MENU	執行中列表						
▶ 兼任助理 〈							
O 申請中列表 <	旦問						
O 執行中列表 〈	關鍵字						0 泰勒
O 被退回列表 《							く目前
O 已完成列表 <							
<	查詢結果						
	申請單號	申請單位	申請人	職稱	校內分機	約用職稱	工作校區
	送	出簽核之聘	胄僱案將經	顯示於此	5	兼任助理	楠梓/旗津校區
	4						

追蹤流程:進入校務系統表單簽核系統查看僱案簽核進度。

應萊選單		國立高 _{NKUST}	雄科技大學	The second	1.高库 Δ用 并 社				
 查韵 登録 申請 卓越教學 表單簽核条統 表單簽核条統 表單簽核条統 其他作業 公文簽核条統 人事資訊条統 系統管理 	●使 前部 高 高 個個 (個) (回) (u) (u) (u) (u) 	用說明: 開散左列樹狀選 分功能因傳選 資 不現漏資料批 不明網址,選免 (人著作、軟體、 (行電) 碳,使用完畢, 服務系統已上線	2單,並點運執行各項。 料量較大,開啟網頁名 2件應小心。 中毒與資料外洩。 書籍及電影皆屬違法行 請關閉電源。有水當思 ,請欲進行授權學生登	有延遲,請稍予等候。 7為。 3無水之苦,平時節水,愛護水資源。 入校務系統後利用(其他作業)(家 www.kuas.edu	引 裂 精 勤 長服務条統授權 Andreas Radies)進行授權。 andwed uneversity of s took anniversaty			
線上表單簽核系統 電算中心軟體發展血									
 ■ 流程功能 ● 過蹤流程 	J	>> 追蹤流 請點選要送 發起過的流	注程 3難的流程: 程 處理的流程	授權的流程 流程的狀態:	選擇流程	分類: 所有流程分 () () () () () () () () () () () () ()	類 ▼ 選擇流和 進階查請 清選擇	星名稱: 所有流 轉成Excel	混▼ 報表 擇▼
處理待辦事項 取回工作重辦 ■ 系統管理工具		編 流程狀 號 態	流程名稱	流程主旨	發起者	流程建立時間	流程結案時 間	執行中的活 動	流 程 序 號
■ 個人化管理類別	1	1 進行中	人事聘僱	單號: AAA00000061 申請人: 國國 申請單位: 曾 爾	-	2019/01/03 10:17		發起人主管	2
		重新設定每 日前百數·	頁顯示筆數: 10	▼ 「 「 「 」 」 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	1		僱	案目前位	置

▶ 查看簽核意見及附件:

1 《弦马达积新则	」 → 追蹤	流程			選擇流利	星分類: 所有流程分類	選擇流程名稱:	所有流程	
	建訂雄百	回追蹤的法程					進	階查詢 轉成Ex	.cel報
■ 流程功能	發起過的演	程 處理的流程	授權的流程)流程的	の狀態: 所有可追蹤的	的流程▼ 排序: 請	選擇 ▼ 順序: 言	青選擇▼	F	PE
● 追蹤流程									流
进 處理待辦事項	编 法担当	と能 、本和女子		,法和十年	28-10 - 1 4	法扣决立时间	(本和)+主命(1本月月	執行力的注意	稻
	號		* (2)點選例		設起伯	<u>)而作其建立时间</u>	加化的来时间	\$41丁 中间57百里J	庄
▲ 系統管理工具									-10
程 ■ 個人化管理類別	1 進行中	兼任計畫人員(請	單號: AAAO 申請人: B 申請單位: 約 案由: 聘僱 約用職稱: 秉	10000084 6梃 泉合企劃組 兼任助理	呂茹梃	2019/01/19 11:20		發起人單位主管	9
- 《位下学纪期印	>流程的明細妙	町下 :							
回 流程功能	資料內容 流程內容	₽				and and	气间.		
● 追蹤流程 處理待辦事項	📄 列印表單								
取回工作重辦 ■ 条統管理工具	簽核時間	名稱,	狀態	資料代號	處理者 (接收 者)	通知者			
◎ 個人化管理類別	2019/01/19 11:20	流程發起人	同意 [表	單]Assistant	[42087] 呂茹 梃		2		
	[表單] 兼任助理								
		申前 職業 案由 約月 時具 約月 主言 数 及	兼任計畫人 新單位 條合企計 新單位 除合企計 第 校務基金 第 乾倍 時備 勝倍 開職稿 兼任助司 月 2019-0 間計畫名稿 1 甘蜜承揃入 3 附件檔案 3	員僱用申請	簽核意見單 ^{區辦链} 12059 ^{建工黨集校國} -01-20 和 本 各案查看(伯 ④查看	董查看不可編 簽核意見)修)		
	處理者	建立時間	簽核時間 2010/01/10	资核意列	1	名稱	伏態		
	42087-呂茹梃	11:20 1	11:20			流程發起人 已處理			

備註:僱案遭退回須撤案重啟的情況為下圖,請點入僱案並檢視簽核意見。





> 自行撤案或取回修改附件(取回工作重辨):



回到校務系統選擇「兼任計畫人員僱用申請簽核系統」修改附件後再送出。

NKUST 校務系統	=										呂茹板
	被退回列表										
■兼任助理 <	查詢										-
D 申請中列表							_				
	リ點選初	发退回夕	刂衣				Q查詢				
○ 表單籤核系統 <											
	查詢結果									(11)	點選修
	申請單號	申請單位	申請人	職稱	校内分機	約用職稱	工作校區	聘期	約用計畫名稱	經费編號	管理
	AAA00000084	綜合企劃組	呂茹梃	校務基金工作人員	12059	兼任助理	建工/燕巢校區	2019-01-20 ~ 2019-01-20			國修改
										上一頁	1 下一頁

列印表單:兼任計畫人員僱用申請簽核意見單(作為用印勞動契約之依據)

線上表單簧核系統	010						④ 列印流程的表單資料	Internet Explorer				
電茶中心狀體發展線							🖕 http://192.168.78.2	8086/NaNaWeb/GP	P/WMS/TraceProce	ss/PrintAllFormData?hdr	Method=printAl/F	ormData&hdnP
🛃 素統及流程類別	> 流程的明細如下:						🚔 列印表單 🔕 列	印表單相關說定				
■ 流程功能	賞料內書 派權內書							養任計畫人員	員僱用申請簽核	意見單		
⊖ 追蹤淡程	₩ 利印表单						申請單位		申請人			
處理待錄事項	發展時間	名稱	試服		复料代数		84		枚内分摄	-		
取出工作里房	2019/01/08 14:29	發起人單位主管	同意		[表單]Assistant		The second s	R .64		0		
● 京风首星上兴	(TTATE THE TATE)							****				
B 10/010 0 24/07	Local seconda			1			的用数据	兼任助理	工作校版	建工一蒸散校區		
							转用	2019-01-08	~ 2019-01-08			
				申請單位	電算中心軟體組	申請人	約用計畫名第	test	经数编社	test		
				推橫	权務基金工作人員	极内分程	主計室承継人		人事室承領人			
				奏由	異 動							
				約用職編	要任助理	工作校園						
				18 x1	2019-01-08	~ 2019-0	1					
				c III La C II	Post	(Tan dite						
				51/0 et 28 da ini	hear	1234.0834	L.TFIERFEDJIETE:					
				主計室承額人		人事室承期人	處理者 [42147]	策核時間 2019/01/08 11-3	30	核意見	名稿 2程發起人	秋態
					L		[10883]	2019/01/08 14:2	25 決行	1	起人單位主管	同意
							<					>
												💐 100% 🔹

🖊 契約書用印應檢附附件如下:

- 1. 兼任計畫人員僱用申請簽核意見單。(參見操作說明 P.6 列印表單)
- 2. 僱用申請表 (影本)。
- 3. 契約書正本一式三份(用印後受僱人、約用單位、人事室各執一份)。

<mark>審核端(二層決行):</mark>

 \succ

單位主管二層決行: 線上表單簽核系統 有其中心放置發展短 (4)同意(表示代為決行) 4 Ø H# 9 🔒 系統及流程類別 メ虎理待搬事項 這座流程分攝: 所有流程分類 ✔ 這座流程名稱: 所有流程 進踏直的 轉成Excel報表 □ 流程功能 ■2】點選片語 6 1 追蹤演程 2 第 工作通知 日間添工作 日封存工作通知 非序: 諸道擅 ✓ 順序: 請選擇 ✓ e 處理待辦事項 取回工作重新 重要性 可用時間比例 狀態 流程名稿 名稱 质橙主管 建立時間 流程序號 補助がお 単號: AAA00000065 幅用申請案申請約 申請人: ■■■ 申請単位: 電算中心軟體組人事、主計核可 ◉ 糸統管理工具 065 僱用申請案申請狀態 1 未處理 美任計畫人員僱用申請 發起人單位主管 新工作 2019/01/08 11:30 0 0 100% (∞) ■ 個人化管理類別 - D -X 未慮理 美任計畫 🤗 片語清里 - Internet Explorer 新工作 2019/01/08 10:44 0 0 C http://192.168.78.24.8 0 (1)勾選僱案 處理中 人車聘 新工作 2018/12/25 18:04 2 100% (∞) (3)點選代為決行片語 8 未感理 人面積 新工作 2018/12/24 11:04 0 100% (∞) 片語來源 公用 封護内容 新工作 2018/12/24 10:49 0 0 未處理 人事聘任 100% (∞) 展開 未處理 人事聘任 -新工作 2018/12/24 10:10 0 2 100% (∞)

▶ 退回重辦:單位主管可指定退回重辦。





授權:單位主管可授權兼任助理簽核權限予代理人代為決行。 (一)於表單簽核系統個人化管理類別-設定個人資訊-新增流程代為決行人。

条統及流程類別	> 設定個人資	訊		So and a
■ 流程功能				
☞ 糸統管理工具	員工代號:	42158	員工姓名:	潘容羽
▣ 個人化管理類別	密碼:	LDAP臉證	聯絡電話:	12117
管理片語	電子信箱位址:	pan0805@kuas.edu.tw	電子郵件語系:	繁體中文 ▼
● 設定個人資訊	- MARIE et 466	ELECTRONIC		選擇簽名圖檔
即避机它佣人这	☆名回幅: \$ ±1	(建議使用 80 × 40 的圖檔)	愈治回幅上语:	刪除簽名圖檔
和进议上间八月	就屬的部門 :	給與福利組	隸屬的專案:	
	隸屬的群組:		工作處理方式:	◎ 全部由本人處理 ● 允許系統改派代理人處
	預設代為決行人:	變更預設代為決行人	您的關係人:	變更您的關係人
	郵件通知方式:	💿 即時通知 🔘 定時批次通知		
	代理期間:		~	
	代理規則:	条統會檢查代理期間及內容的缺席記錄,期間內	的工作將先送給流程代理人	,若無合適的代理人,會再轉送給預設代理人

(二)選擇兼任計畫人員僱佣申請,並選擇代理人。



(三)點選存檔

線上表單簽核系統 電算中心軟體發展無	存檔	⑤ 點選存檔	
-----------------------	----	--------	--