

工讀登錄系統

computer center

系統開發組





操作說明

- 經辦端
 - 校外人士資料維護
 - 外籍生工作許可證上傳
 - 工讀生時數查詢
 - 工讀生登錄資料查詢
 - 新增工讀生時數
 - 編輯工讀時數
- 學生端
 - 學生工讀時數查詢





校外人士資料維護

- ① 輸入資料後，點選「儲存」。
。若已有輸入該工讀生資料(依身分證為準)，則會出現訊息「該校外人士已輸入過資料，請勿重複輸入」，並列出已輸入資料。
- ② 若需修改資料，則先刪除該筆資料後，在儲存即可。

工讀生中文姓名

工讀生身分證字號

工讀生出生年月日(民國)
例:900101

工讀類型 ☐ 勞動型 ☒ 學習型

就讀學校

儲存 該校外人士已輸入過資料，請勿重複輸入

	工讀身分證	工讀生中文姓名	工讀生出生年月日(民國)	工讀類型	就讀學校
刪除	A123456780	liang	900101	學習型	MCUT



外籍生工作許可證上傳

- ① 輸入外籍生居留證號，點選「查詢」，會列出中文姓名及已上傳居留證資料。
- ② 輸入許可期間後，點選「選擇檔案」，選擇許可證檔案位置，點選「檔案上傳」，則可以存檔，若已有同一個居留證、期間日期則會顯示訊息「該生許可證已上傳過，無須再次上傳」並且無法存檔。
- ③ 若有問題需重新上傳，請在有問題的資料，點選「刪除」後，重新上傳

工讀生居留證字號: F 查詢 1

工讀生中文姓名:

工讀生工作許可期間:

工作許可證: 選擇檔案 未選擇任何檔案 檔案上傳 2

	居留證字號	起始日期	輸入結束	
刪除	F	2023/01/01	2023/01/04	許可證
刪除	F	2022/01/01	2022/01/03	許可證
刪除	F	2021/09/27	2021/11/22	許可證

3





工讀生時數查詢

- ① 可以勾選塞選條件，並輸入資料查詢工讀生時數。

1

☒ 身份證：

☒ 查詢月份 2022/01 ▼

學號	姓名	工讀日期	工讀起時	工讀迄時	工讀時數	備註
----	----	------	------	------	------	----





工讀生登錄資料查詢

- ① 點選「新增工讀時數」，可新增工讀申請單。
- ② 預設顯示所有資料，點選「查詢」，可依工讀月份查詢資料，若需增加篩選條件，可勾選☐工讀類別、☐工讀生身份證字號。
- ③ 點選「編輯申請單」，可編輯該申請單工讀時數。
- ④ 點選「刪除申請單」可刪除該申請單，若該申請單已有過期工讀時數則會出現訊息「該申請單已開始使用，無法刪除」且無法刪除。

新增工讀時數

年/月份: 2022/01

☐ 工讀類別

☐ 工讀生身份證字號

查詢

學號	姓名	身分別	工讀年月	活動名稱	工讀類別	
編輯申請單 23		本校生	2021/11	校內助學	工讀類別01	刪除申請單





新增工讀生時數

- ① 選擇身分別後，輸入身份證字號，點選查詢「查詢」，列出該生資訊及本月已工讀時數。
- ② 若不確定該生是否有空閒時段，可點選「查詢學生已登入時數」，轉至「工讀生時數查詢」確認學生已登入工讀日期及時間
- ③ 其他資料輸入完成後，點選「新增申請單並填寫時數」，將資料儲存並開始輸入工讀時數。

※新增申請單後，就不得修改以上內容，故點選「新增申請單並填寫時數」按鈕前，請確認資料輸入無誤

單位	行政部門圖書資訊處系統開發組		經辦人	王中良
身分別	<input type="radio"/> 本校生 <input type="radio"/> 校外人士			
投保方式	<input type="radio"/> 月投保 <input type="radio"/> 日投保			
月投保聘僱期間				(yyyy/MM/dd)
月薪資				
工讀生身份證字號				
工讀生學號				
工讀生系所				
活動名稱(職務內容或計劃編號)				
新增申請單並填寫時數				
查詢學生已登入時數				
查詢				
工讀生中文姓名				
工讀生出生年月日				
工讀類別				請選擇





編輯工讀時數

- ① 可選擇循環類別及循環次數，輸入工讀日期、工讀時間、工讀時數等資料，點選「新增工讀時數」系統會偵測以下判斷：

- ① 每月1號不得工讀
- ② 單日工讀不得超過8小時
- ③ 外籍生每周時數不能超過20小時
- ④ 每月工讀不得高過180小時
- ⑤ 該時段是否有其他工讀
- ⑥ 工讀不可連續超過5天

- ② 可刪除尚未啟用之工讀時數
- ③ 已過期之工讀時數無法刪除

單位：行政部門圖書資訊處系統開發組 經辦人：王中良

身分別：☒ 本校生 ☐ 校外人士

投保方式：☒ 月投保 ☐ 日投保

月投保聘僱期間：(yyyy/MM/dd)

月薪資：(yyyy/MM/dd)

工讀生身份證字號：該生本月已申請工讀時數：0.00 工讀生中文姓名：查詢學生已登入時數

工讀生學號：工讀生系所：工讀生出生年月日：工讀類別：學校經費

活動名稱(職務內容或計劃編碼)：活動A

※時數填報注意事項：
 (1) 每月1號不得工讀。
 (2) 相同工讀日期時段不得重複填寫(會跨單檢查)。
 (3) 單日工讀不得超過8小時，不得超過5天工讀。
 (4) 國定假日不得工讀。
 (5) 工讀時數最小單位為0.1。
 (6) 每週工讀時數滿十二小時者，應續聘僱3個月以上需投保健保。

日期循環：次 (yyyy/MM/dd) 工讀時間起時：06 工讀時間迄時：06 工讀時數： 備註：

新增工讀時數

工讀日期	星期	工讀起時	工讀迄時	工讀時數	備註
2022/01/12	星期三	08:00	09:00	1.00	刪除
2022/01/19	星期三	08:00	09:00	1.00	刪除
2022/01/26	星期三	08:00	09:00	1.00	刪除

工讀日期	星期	工讀起時	工讀迄時	工讀時數	備註
2021/11/02	星期三	06:00	07:00	1.00	
2021/11/03	星期三	06:00	07:00	1.00	





學生工讀時數查詢

- ① 學生可查詢工讀資料，勞動型依年度月份顯示選取月份資料，學習型則會所有資料並依聘僱日期排序。

年度月份 2022/01 ▼

勞動型

學號	姓名	類別	時數	工讀單位	職務內容
		工讀類別01	3.00	行政部門圖書資訊處系統開發組	校內助學

學習型

聘僱單位	聘僱期間	計畫單位	計畫編號	計畫名稱	計畫主持人	職別	月薪資
行政部門圖書資訊處系統開發組	2021/01/01-2021/01/30	其他政府機構					

