

學校主頁



慈濟技術學院
Tzu Chi College of Technology

[使用者專區>>](#)
[新生](#)
[學生](#)
[教師](#)
[職員](#)
[家長](#)
[畢業生及校友](#)
[訪客](#)
[常用功能>>](#)
[站內搜尋](#)
[網站地圖](#)
[意見箱](#)

[認識本校](#)
[校務資訊](#)
[學生資訊](#)
[行政單位](#)
[進修推廣](#)
[圖書資訊](#)
[研究發展](#)
[English](#)

招生資訊

- 五專招生專區
- 二技招生專區
- 四技招生專區
- 轉學生招生專區 **new**
- 外國生專區
- International Students **new**
- 進修部招生・進修學院招生
- 學生手冊・學雜費
- 獎助學金・公費生

賀! 本校資訊科技與管理系「技優人才培育計畫」獲教育部「技專校院設備更新再造技優計畫」補助1,336萬

請點“學生資訊”
進入學生資訊系統

全校綜合公告

公告單位	標題	日期
課外活動組	中華民國群團關懷協會經濟弱勢家庭助學計畫	2014-08-12
課外活動組	103年「核」樂融融網路有獎徵答	2014-08-12
課外活動組	大學以上優秀清寒獎學金	2014-08-12
課外活動組	重要公告-103學年度第一學期全校社團幹部研習營申請住宿事宜	2014-08-12
招生組	公告-本校103學年度日間部二技申請入學「第十三梯次備取名單」及「報到注意事項」	2014-08-12
招生組	公告-103學年度五專第二次免試入學現場登記分發名單	2014-08-11
營繕組	施工通知:103.08.13(三)~103.08.22(五)校區、宿舍區陰井化糞池抽除污泥水肥工程	2014-08-11
會計室	103學年第1學期學雜費繳費單,已開放「學雜費管理系統」,敬請同學自行上網列印並依各項繳費方式進行繳費(一年級新生待新生報到後依減免申請,由會計室寄出繳費單)	2014-08-11
採購組	(第二次公告)採購組公告:103學年度「新生」校服領發作業及合約價目表	2014-08-11

新聞影音專區


 ▶【見證台灣生命力】
 20140706 - 慈技衝教深耕 - 志為人文 - 邱繼清


 ▶【我的老師這樣教】
 20140626 - 在終點站(年教) - 耿念慈


 ▶【見證台灣生命力】
 20131103 - 慈技海外交流 - 志為人文 - 羅瑞鑫

重要訊息

[雇主滿意度調查](#)
[服務業管理副學士專班 招生中](#)
[畢業生專區](#)
[實本校社團~尋夢少年火箭隊榮耀續傳](#)
[本校徵才訊息](#)
[本校103學年度研究所碩士班考試入學報名系統](#)
[校務及財務公開網](#)

學生系統頁面

慈濟技術學院 學生資訊系統

教務處 學務處 總務處 人文室 會計室 研發中心 通識中心 圖書館 電算中心 護理系

密碼修改 e-Portfolio 登出系統

教務處 學務處 總務處 人文室 會計室 研發中心 通識中心 圖書館 電算中心 護理系

密碼修改 e-Portfolio 登出系統

【獎助學金申請資訊】：你尚有1件獎助學金案件申請中。您可點選網頁進行查詢
目前本校有4件，將要舉辦的活動請您踴躍參加
目前本校有3件開放報名的活動。歡迎您點選網頁進行報名
您尚有1件獎助學金案件申請中。您可點選網頁進行查詢
您有工時申請案可供填寫

教師發展中心
工時維護

您有 工時申請案 可供填寫

選取課程選單頁面



慈濟技術學院 學生資訊系統

*** 助理人員工時維護 ***

請選擇工作項目點選【名稱】進行工時登錄(空白已截止無法輸入工時)

序	編號	姓名	名稱	類別
1	31729	王淑娟	課程名稱:微生物學	教學助理



請點“課程名稱”
進入填寫工讀時數頁面

填寫工讀時數頁面

填寫工讀日期、
開始時間、結束時間、
工作記錄、工作地點

茲將技術學院兼任助理、教學助理及工讀生(臨時工)簽到及請領津貼表單暨收據

稱微生物免疫學

月份

選擇

查詢

儲存

列印

結束作業

1小時內2.教學助理3日內3.教卓工讀生截止日內 完成工作紀錄，

經由主辦人審核，每月列印彙整工作記錄簽收表供計主辦人進行經費核銷。

若有認證不合格資料請修正或刪除，(日期修正無效)，主辦人才能簽核認證。

工讀時數：以半小時為計算單位，不滿半小時者不計，滿半小時至滿1小時以半小時計。

序	日期(EX:1030301)	開始時	分	結束時	分	時數	工作記錄	工作地點	主辦人 確認	備註	管理單 位	備註	刪除
1		選擇	選擇	選擇	選擇								
2		選擇	選擇	選擇	選擇								
3		選擇	選擇	選擇	選擇								
4		選擇	選擇	選擇	選擇								
5		選擇	選擇	選擇	選擇								

切記！

當天工作結束後，填寫工時必須在3天內填寫完成並送出審核

填寫工讀時數頁面

慈濟技術學院兼任助理、教學助理及工讀生(臨時工)簽到及請領津貼表單暨收據

執行人員：王凱翔	名稱	31729 - 課程名稱:微生物免疫學	月份	選擇- ▼
----------	----	---------------------	----	-------

查詢 儲存 列印 結束作業

填寫完後請按“儲存”

1. 日期請按照上面範例填寫
2. 中午及晚上用餐(休息)時間請不要填寫
3. 工作紀錄請詳填清楚

序	日期	時數	工作紀錄	工作地點	主辦人 確認	備註	管理單 位	備註	刪除
1	1030813	08 ▼ 00 ▼ 09 ▼ 00 ▼	資料彙整及整理、製作PPT	教發中心					☐
2	1030813	11 ▼ 00 ▼ 12 ▼ 00 ▼	資料彙整及整理、製作PPT	教發中心					☐
3		選擇- ▼ 選擇-							
4		選擇- ▼ 選擇-							
5		選擇- ▼ 選擇-							

填寫工讀時數頁面

慈濟技術學院兼任助理、教學助理及工讀生(臨時工)簽到及請領津貼表單暨收據

執行人員：王凱翔

名稱

31729 -課程名稱:微生物免疫學

月份

選擇- ▼

查詢

儲存

送出

列印

結束作業

1.兼任助理及工讀生須於24小時內
2.教學助理 3 日內
3.教卓工讀生截止日內 完成工作紀錄，
經由主辦人審核，每月列印彙整工作記錄簽收表供計主辦人進行經費核銷。

若有認證不合格資料請修正或刪除，(日期修正無效)，主辦人才能簽核認證。

工讀時數：以半小時為計算單位，不滿半小時者不計，滿半小時未滿1小時以半小時計。

序	日期(EX:1030301)	開始時	分	結束時	分	時數	工作記錄	工作地點	主辦人 確證	備註	管理單 位	備註	刪除
1	1030813	08 ▼	00 ▼	09 ▼	00 ▼	1	資料彙整及整理、製作PPT	教發中心					
2	1030813	11 ▼	00 ▼	12 ▼	00 ▼	1	資料彙整及整理、製作PPT	教發中心					
3		選擇- ▼	選擇- ▼	選擇- ▼	選擇- ▼								
4		選擇- ▼	選擇- ▼	選擇- ▼	選擇- ▼								

點選“儲存”後，
會顯示時數

填寫工讀時數頁面

慈濟技術學院兼任助理、教學助理及工讀生(臨時工)簽到及請領津貼表單暨收據									
執行人員：王凱翔		名稱		31729 - 課程名稱:微生物免疫學			月份		選擇- ▼
查詢		儲存		送出		列印		結束作業	
1. 兼任助理及工讀生須於24小時內 2. 教學助理 3. 工讀生截止日內 完成工作紀錄，經由主辦人審核，每月列印彙整工作記錄簽收表供計薪。若有認證不合格資料請修正或刪除，(日期修正無效)，主辦人才能簽核認證。 工讀時數：以半小時為計算單位，不滿半小時者不計，滿半小時未滿1小時以									
序	日期(EX:1030301)	開始時	分	結束時	分	時數	工作記錄	工作地點	
1	1030813	08 ▼	00 ▼	09 ▼	00 ▼	1	資料彙整及整理、製作PPT	教發中心	
2	1030813	11 ▼	00 ▼	12 ▼	00 ▼	1	資料彙整及整理、製作PPT	教發中心	
3		選擇- ▼	選擇- ▼	選擇- ▼	選擇- ▼				
4		選擇- ▼	選擇- ▼	選擇- ▼	選擇- ▼				
5		選擇- ▼	選擇- ▼	選擇- ▼	選擇- ▼				
6		選擇- ▼	選擇- ▼	選擇- ▼	選擇- ▼				
7		選擇- ▼	選擇- ▼	選擇- ▼	選擇- ▼				

確認工時資料無誤
請按“送出”進行
審核

填寫工讀時數頁面

慈濟技術學院兼任助理、教學助理及工讀生(臨時工)簽到及請領津貼表單暨收據

執行人員：王凱翔

名稱

31729 -課程名稱:微生物免疫學

月份

-選擇-

查詢

儲存

列印

結束作業

1.兼任助理及工讀生須於24小時內 2.教學助理 3 日內 3.教卓工讀生截止日內 完成工作紀錄，經由主辦人審核，每月列印彙整工作記錄簽收表供計主辦人進行經費核銷。

若有認證不合格資料請修正或刪除，(日期修正無效)，主辦人才能簽核認證。

工讀時數：以半小時為計算單位，不滿半小時者不計，滿半小時未滿1小時以半小時計。

序	日期(EX:1030301)	開始時	分	結束時	分	時數	工作記錄	工作地點	主辦人 確認	備註	管理單 位	備註	刪除
1													☐
2													☐
3													☐
4													☐
5													☐

送出之後，工讀資料會顯示在下方的歷史資料

歷史資料

序	日期	時間F	時間T	時數	工作記錄	工作地點	主辦人 確認	備註	管理單 位	備註
22	1030813	08:00	09:00	1	資料彙整及整理、製作PPT	教發中心				
23	1030813	11:00	12:00	1	資料彙整及整理、製作PPT	教發中心				

送出後等待審核結果

刪除重填：日期有誤、時數超過 修正：工作內容不符

慈濟技術學院兼任助理、教學助理及工讀生(臨時工)簽到及請領津貼表單暨收據

執行人員：王凱翔 名稱 31729-課程名稱:微生物免疫學 月份 選擇 ▾

查詢 **儲存** 送出 列印 結束作業

1. 兼任助理及工讀生須於3日內2. 教學助理3日內3. 教卓工讀生截止日內 完成工作紀錄，
並簽收表供計主辦人進行經費核銷。
(修正無效)，主辦人才能簽核認證。

工讀時數：以半小時為計算單位，不滿半小時者不計，滿半小時未滿1小時以半小時計。

序	日期(EX:1030301)	開始時	分	結束時	分	時數	工作記錄	工作地點	主辦人 確認	備註	管理單 位	備註	刪除
1	1030813	08 ▾	00 ▾	09 ▾	00 ▾	1	資料彙整及整理、製作PPT	教發中心					☐
2	1030813	11 ▾	00 ▾	12 ▾	00 ▾	1	資料彙整及整理、製作PPT	教發中心					☐
3		選擇 ▾	選擇 ▾	選擇 ▾	選擇 ▾								☐
4		選擇 ▾	選擇 ▾	選擇 ▾	選擇 ▾								☐

2. 點選儲存

1. 勾選刪除

列印工讀時數單

*** 助理人員工時維護 ***

慈濟技術學院兼任助理、教學助理及工讀生(臨時工)簽到及請領津貼(學費收據)			
執行人員	陳怡婷	月份	-選擇- ▾
名稱	33095-課程名稱:會計倫理與...		

查詢 儲存 列印 結束作業

1.兼任助理... 2.教學助理3日內 3.教卓工讀生截止日內...
每月列印彙整工作記錄簽收表供計主辦人進行經...
資料請修正或刪除，(日期修正無效)，主辦人才能簽...
...為計算單位，不滿半小時者不計，滿半小時未滿1小時...計。

序	日期 (EX:1030301)	開始: 時	分	結束 時	時數	工作記錄	工作地點	主辦人	管理單位	備註	刪除
1		08 ▾	00 ▾	08 ▾	0.0						☐
2					0.0						☐
3					0.0						☐
4					0.0						☐
5					0.0						☐

2. 查詢

1. 選取月份

歷史資料

序	日期	時間F	時間T	時數	工作記錄	工作地點	主辦人	簽辦人	備註	管理單位	簽辦人	備註
1	104.03.10	08:00	12:00	4.0	協助課堂老師錄製影片	行管405教室	確認	陳皇曄	核准	確認	陳筱茹	核准
2	104.03.09	08:00	12:00	4.0	整理上課教材_第一章會計倫理基本概念	行管系辦	確認	陳皇曄	核准	確認	陳筱茹	核准
合計				8.0								

列印工讀時數單

慈濟技術學院兼任助理、教學助理及工讀生(臨時工)簽到及請領津貼表單暨收據

執行人員：王凱翔 名稱 31729 -課程名稱:微生物免疫學 月份 08

查詢 儲存 **列印** 結束作業

1.兼任助理及工讀生須於24小時內 2.教學助理3日內 3.教車工讀生截止日內 完成工作紀錄，
經由主辦人審核，每月列印彙整工作記錄簽收表供主辦人進行經費核銷。
若有認證不合格資料請修正或刪除，(日期修正無效)，主辦人審核認證。
工讀時數：以半小時為計算單位，不滿半小時者不計，滿半小時以半小時計。

序	日期(EX:1030301)	開始時	分	結束時	分	時數	工作記錄	主辦人 確認	備註	管理單 位	備註	刪除
1		選擇	選擇	選擇	選擇							
2		選擇	選擇	選擇	選擇							
3		選擇	選擇	選擇	選擇							
4		選擇	選擇	選擇	選擇							
5		選擇	選擇	選擇	選擇							

資料列出後
點選列印

顯示資料

序	日期	時間F	時間T	時數	工作記錄	工作地點	主辦人 確認	備註	管理單 位	備註
1	1030817	08:00	09:00	1	資料彙整及整理	研究小間	確認	核准	確認	核准
2	1030817	09:00	10:00	1	資料彙整及整理	研究小間	確認	核准	確認	核准
3	1030811	08:00	08:30	0.5	資料彙整及整理	研究小間	確認	核准	確認	核准
4	1030811	08:30	09:00	0.5	資料彙整及整理	研究小間	確認	核准	確認	核准
5	1030811	09:00	09:30	0.5	資料彙整及整理	研究小間	確認	核准	確認	核准
6	1030811	09:30	10:00	0.5	資料彙整及整理	研究小間	確認	核准	確認	核准
7	1030811	10:00	10:30	0.5	資料彙整及整理	研究小間	確認	核准	確認	核准
8	1030811	10:30	11:00	0.5	資料彙整及整理	研究小間	確認	核准	確認	核准
9	1030811	11:00	11:30	0.5	資料彙整及整理	研究小間	確認	核准	確認	核准
10	1030811	11:30	12:00	0.5	資料彙整及整理	研究小間	確認	核准	確認	核准

列印工讀時數單

最下方有當月時數及金額，請確認工時是否正確

身份別：	理、教學助理及工讀生(臨時工)簽到及請領津貼表單暨收據
薪資：時	月份 03
銀行/分行：	個人文
職級別：四技生/大學	戶籍地址：
路電話：0956-917385	通訊地址：臺南市中西區西賢里11鄰西賢一街162號
考核分數(研究型/教學助理 工讀生之教師填寫)：	

已確認資料

序	日期	時間T	時數	工作記錄	工作地點	主辦人	簽辦人	備註	管理單位	簽辦人	備註
1	104.03	12:00	4.0	協助課堂老師錄製影片	行管405教室	確認	陳皇曄	核准	確認	陳筱茹	核准
2		12:00	4.0	整理上課教材_第一章會計倫理基本概念	行管系辦	確認	陳皇曄	核准	確認	陳筱茹	核准
合計			8.0								

總時數:8 小時 合計金額：920 元

工讀生(簽章)： 主辦人 (簽章)：

管理單位承辦人(簽章)： 管理單位主管(簽章)：

說明：

1.研究型工讀生考核分數計分方式：依守時性、責任感、配合度、效率、創新性等項考核，滿分100分，分數達80分以上者始得繼續聘用。考核不良且經口頭勸導無效者，得知會管理單位視情況取消聘用資格。

2.教學助理應確實支援教學但不得擔任教學、批改試卷，需協助開課教師處理教學資料蒐集、教學媒體製作、帶領分組討論、學生課業問題指導等工作，每個工作時段均應填寫工作紀錄表並經授課教師簽名。

★依本校付款作業程序，敬請提供本人之銀行帳戶，其帳號於付款時提供本校往來銀行花蓮二信作為匯入款項之用，如匯款帳號為其他銀行，支付時依銀行匯款作業規定，將由支付金額內索取匯款手續費30元，敬請知悉。

列印工讀時數單

慈濟技術學院兼任助理、教學助理及工讀生(臨時工)簽到及請領津貼表單暨收據

執行人員

陳怡婷

月份

03

名稱

身份別：在校生(本校)

薪資：時薪 / 115 元

銀行/分行：2160016

街162號

列印此頁面

工讀生(簽章)：教學助理簽名

主辦人(簽章)：授課老師簽名

序	日期	時間	簽辦人	備註
1	104.03.10	08:00 12:00 4.0	協助課堂老師錄製影片	管405教室 確認 陳皇嘩 核准 確認 陳筱茹 核准
2	104.03.09	08:00 12:00 4.0	整理上課教材_第一章會計倫理基本概念	管系辦 確認 陳皇嘩 核准 確認 陳筱茹 核准
合計		8.0		

總時數:8 小時 合計金額: 920 元

工讀生(簽章)： _____

主辦人 (簽章)： _____

管理單位承辦人(簽章)： _____

管理單位主管(簽章)： _____

說明：

1.研究型工讀生考核分數計分方式：依守時性、責任感、配合度、效率、創新性等項考核，滿分100分，分數達80分以上者始得繼續聘用。考核不良且經口頭勸導無效者，得知會管理單位視情況取消資格。

2.教學助理應確實支援教學但不得擔任教學、批改試卷，需協助開課教師處理教學資料蒐集、教學媒體製作、帶領分組討論、學生課業問題指導等工作，每個工作時段均應填寫工作紀錄表並經授課教師簽名。

★依本校付款作業程序，敬請提供本人之銀行帳戶，其帳號於付款時提供本校往來銀行花蓮二信作為匯入款項之用，如匯款帳號為其他銀行，支付時依銀行匯款作業規定，將由支付金額內索取匯款手續費30元，敬請知悉。