工讀生勞保(加/退保)申請作業-計劃案之兼任助理(工讀生)或工讀系統無資料之 工讀生,請參照以下說明

🔀 南華大學[校務行政E-兼統] [使用書:蘇俊叡]		X
系統(₩) 功能(※) 分類代碼樹(Y) 工具列(Z) Help		
糸統開閉 密碼變更 代碼重整 在校生索引表 員工索引表	輔助說明 公告查询 行事曆查询	
余統工作表	工讀生勞保(加)///提保)/申請作業	
□ A,公共作業區	工讀單位於工讀生還任後與工作結束時,必須執行申請加保與遲保作業、查詢保費。	
文件收發管理	(199)(1975) 基本部理(中国2015年)由1920(191)	
中華位収破又重調		
中A2個人資訊		
百.44.人事		
學期教師個人鐘點費檢視		
上: 工讀生勞保(加/退保)申請作業	投保查說結果列表 投保內容 個人投保記錄 月緣保證列表 異動記錄/演冊 操作錄明	
田A3,曹計 山A6,預算解理	₹1 由工資系統選取工資生加入 🍨 申請加保 🍨 申請邀保 🏫 薪資異動申請	
由A7總務	◎ 瓷舞 長元	時賀 自行
■ A8,教務		-
□ A9,學務		
电 A10,收入管理		
一管理/元佐間報 - 核内EMail/左翼		
教師堂用功能作業	□ \$ 48 Å € 1	
·簡訊查詢(N)	→ 我确定教(1~)=	
由 B, 入事		
申 C,教務	- シ 教得を思わる	
田上,曾計	2. 曹操推路委员	
田马,永杌首理	「「「」「「「「「「」」」」「「」」」「「」」」「「」」」「「」」」「「」」」「「」」」」	
	□ 二 工作内容(###	
	■ 2 露發集業?	
	- 通過短期 - 通短期1	
	· ティー · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
		Þ
	秋秋時間 初に保護時 19(保人 成:世社社 予約人	
	□ 11 · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	- 1
	月工作時數 敘結 應付月薪資 登錄日期	
	北京計畫編載 工資産液域編載 登録人5Mail	
	43 (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4)	
		09:42

步驟 1:點選 A4 人事-工讀生勞保(加/退保)申請作業。畫面開啟後,點選查詢後 再點選新增。

😒 南華大學[校務行政E-条統] [使用者:蘇俊叡]	
系統(₩) 功能(※) 分類代碼樹(¥) 工具列(Z) Help	
条統開閉 密碼變更 代碼重整 在校生索引表 員工索引表	朝前到時月 公告宣報 行事推查詞
系統工作表 学生茶51表(仕学)	上讀坐旁体(脚笔來)中讀作素
- 師選(三) 師選(四) 資訊選取 順序 - 學生查詢 - 師選(一) 篩選(二)	工讀單位於工讀生誕任後與工作結束時,必須執行申諸加保與退保作業、查詢保費。
00. 22位 - 人前	何以互抑 李+1910年 日前建築 萊迅總理席
	計畫年度: 工作年度: 學號:
◎ ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	□登録單位: 人事室 ▼ 在學状態: 全部 ▼
在學狀態 在學 _	虚理状態:全部 ▼ 図人登録的 ▽ 文件已書 「 在具動紀錄頁面中的投保內容
人數: 5581	
學生證號 姓名 糸所	12.14.12.14.14.1.2.14.11.14.14.14.14.14.14.14.14.14.14.14.
▶10010028 林奕昇 企業管理學系	了由工讀条紙羅取工讀生加入 '過申請加保 '過申請提保 '過訴證異動申請
10010106 林瑋 企業管理學系	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
☐ 10010119 張喬濟 應用社會學系	
☐ 10010146 紀凱祥 企業管理學系	
10010155 邱于修 企業管理學系	「首新学籍状態」 * 登録中 練展歌 ローロー
10011006 漆板刻 底燈管理學系	注 唐田操目
10011017 茶如安 旅遊管理學系	
10011029 学詞翔 旅遊管理學系	- 28 5
10011035 陳禧貴 旅遊官理學系	
10011043 土張昇 旅遊官理学系	✓ 路接表數(1→ =)
10011047 学協報 版型管理学系	▶ 首行首義保護
10011121 建差打 版型官理学示	〇、物体資産採用
10011133 陳旭子 版燈管理学系	→ 自進化部(0-4)
10011130 陳安積 康慶福平永 10011404 孫政府 投始等項基本	入 氟化基化物金化
10011004 建時度 旅遊音理学术	
10012030 奥磷脉 刑防盂戰手索 10012033 洋港語 財務全員選索	「「「「社会」」
10012032 法政策 所初金融学示	一口作戦後
10012049 (17月17) 月初五級事業	◇ 募極主告?
10012050 茶並線 約初並戰事業	
10012620 茶餐输 財務全融學家	
10012020 更通期 月初至戦事示 10014015 王城城 文化創音事業等項。	2 外籍集査?
10014037 張雅哈 文化創音事業管理。	
10015005 祥像层 文學家	
10015015 續健緯 文學系	
10015025 曾俐柔 文學系	[【 4 [-1] 於 [0
10015044 黄廷皓 文學系	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
10015049 游偉翔 文學系	投保序號 投保人 成理狀態 際語中 省徐人 羅傑爾
10015050 陳愷婕 文學系	
10016601 林秉華 外國語文學系	甲磺 工作 文件書登 核/銀保 所屬計畫 工讀熟紙工作 申請通知
10017047 武辰翃 幼兒教育學系	受致 投保人姓名 易份證號 生且 勞擾目提比率(3)目前學籍 登録堂位
10018106 林宗翰 生死學系	
10018118 連茂君 生死學系	月工作時數 欲薪 應付月薪資 登錄田期
10018143 許念國 生死學系	0 月新 - 0 2016/05/10 09:44
10018146 許家園 生死學系	学家学生体验的 「 注意味識社会会会 「注意味識社会会会 「注意味識社会会会 」 「注意味識社会会会 」 「注意味識社会会会 」 「注意味識社会会会」 「注意味」 「注意味識社会会会」 「注意味識社会会会」 「注意味」 「注意
10018147 李泰逵 生死學系 -	
圖 ◀ ▶ ▶ △ 結束 最前 往前 往後 最後 列印	128 22 22 語 が 通 か 1 結果 (結果 物) 意識 Kool 新聞 信心 用時
📀 👩 🚞 🙆 🔯	● 1000 単本 1000 ■本 10000 ■本 1000 ■本 10000 ■本 10000 ■本 10000 ■本 10000 ■本 100000 ■本 10000 ■

步驟 2:請點取"學號",會產生學生索引表,請選擇欲加保之學生,系統會自動 將資料匯入。

(W) 初后(八) 万明(Weller(T) 工具列(乙) Help 統開開 密碼樂更 代碼軍務 在校生索引表 員工索引表	輔助說明 公告管钩 行事團管钩
A統工作表 學生索引表(在學)	工讀生勞保(加總保)申請作業
師選(三) 師選(四) 資訊選取 順序	T装置位於丁達中獲任後國丁化結束時,必須動行曲諸加倡與退保化業、實施保費。
學生查詢 篩選(一) 篩選(二)	
3 單位: 全部 ▼	
修業別:全部	
并學狀態 在學 ▼	
	高理状態: 全部
人数:)2081	投保實證驗課列表 投保內容 個人投保紀錄 月嫩保養列表 異動紀錄/清冊 操作說明
	1+曲道的
10010106林瑋 企業管理學系	
10010119 張喬濟 應用社會學系	
10010146 紀凱祥 企業管理學系	
10010155 邱于修 企業管理學系	
10011006 徐敬凱 旅遊管理學系	
10011017 茶如安 旅班管理學系	
10011029 子詞州 加加當理學术 10011035 陳雄繁 能游管理學系	
10011035 床頭背 旅遊管理学家	
10011047 李恆毅 旅遊管理學系	▶ # 未 104 C10400013 103抽動致師多元升帝制度試解学校人争室 21
10011121 鍾嘉珩 旅遊管理學系	□ 9 案 104 C104000228 104推動数師多元升等制質試解學校人事室 20
10011153 陳冠宇 旅遊管理學系	
10011158 陳姿語 旅遊管理學系	
10011604 鍾昀羅 旅遊管理學系	
10012030 黃麟傑 財務金融學系	
10012032 江便箱 財務金融學系	
10012049 林州氏 財務金融学系	
10012050 奈丘林 別初五酸学素 10012053 被做盘 財務全融學家	
10012620 董冠瑜 財務金融墨系	
10014015 王靖婷 文化創意事業管理:	
10014037 張雅貽 文化創意事業管理:	
10015005 莊偉辰 文學系	✓I
10015015 鍾健緯 文學系	
10015025 管俐柔 文學系	
10015044 黄廷晤 文學系	
10015049加降超 大學家	132
10015656 林语雄 外國語文學系	申請 工作 文件審查 核/退保 所屬計畫 工讀系統工作 申請通知
10017047 武辰翊 幼兒教育學系	<u>坐號</u> 投保人姓名 身份證就 <u>生日</u> 勞選目提比率(%)目前學籍 <u>登錄單位</u>
10018106 林宗翰 生死學系	10011604 建時曜 T123993210 1993/05/03 0 人事室
10018118 連댅君 生死學系	月工作呼數 敘結 應付月新資 登錄日期
10018143 許念國 生死學系	● 第二日前 ● 0 2016/05/10 09:44
10018146 許家園 生死學系	登場計畫编輯 工資應資編號 登錄人DMail cjsu@nhu.edu.tw
1001614/ 字底進 生光学系 👻	
図 ◀ ◀ ▶ ▶ △ 訪末 最前 往前 往後 最後 列印	1989 1981 1992 1993 1933 1935
明	
🚯 👩 🚞 🙆 🐼	
	2016/5/10

步驟 3:請點取隸屬計畫編號,會跳出計畫選取視窗,請依照計畫隸屬單位選取 計畫(專案或年度),如果不是自己登錄的計畫,請取消"個人登錄的"。

🔀 南華大學[校務行政E-系統] [使用者:蘇俊叡]		×
系統(₩) 功能(Ҳ) 分類代碼樹(Y) 工具列(Z) Help		
系統關閉 密碼變更 代碼重整 在校生索引表 員工索引表	輔助說明 公告查詢 行事曆查詢	
系統工作表 學生索引表(在學)	工持生労保(加)退保)申請作業	
師選(三) 師選(四) 資訊選取 順序 墨生香詞 師選(一) 師選(二)	工讀單位於工讀生還任後與工作結束時,必須執行申請加保與退保作業、查詢保費。	
	個別遭勤 基本篩選 目期篩選 進階篩選	
◎ 單位: 全部	計畫年度: 工作年度: 學號:	
修業別: 全部 <u> •</u>	※徐翼位・人事変 ▼ 在學状態: 全部 ▼	
在學狀態 在學 -	「「「「「」」」 「「」」 「「」」 「」 「」 「」 「」 「」 「」 「」	
人數: 5581		
學生證號 姓名 茶所 🔺	1. 小型1964元 2 % [艾林(1)音] 國人(艾林(1)案) 月家(小員)2 (英 - 韩顺(1)案) / 南南(1)案) / 南南(1)案) / 南南(1)案)	
10010028 林奕昇 企業管理學系	了:由工讀然就還收工讀生加人 '為申請加除 '為申請抱保 '為訴這異動申請	
10010106 林瑋 企業管理學系	■ Schurgen → 設保序 文件已處理狀態 登録人 学號 投保人 任用起日 任用返日 投保日 退保日 投保天數(1-30 投保新)	省 自行
10010119 張衛海 應用任曹学系		Ħ
10010140 紀凱祥 近来官理学系		
10010135 時丁隊 正未官理学术		
10011000 体吸肌 服燈管理学校		
10011017 奈如安 旅班管理学系		
10011029 学約州 版燈官理学派	✓ 2015	
10011055 陳輝青 版燈官理学系		
10011043 工派升 版型官理学术	✓ 技術大概(1) = → 特殊能容	
10011047 学道教 版燈管理学系	□ 自行負援保護	
10011121 建希町 版址官理学系	◇ 非以其物計判	
10011133 陳旭子 旅燈管理学系		
10011136 陳安親 版燈管理学派	1 目行諸義章語	
▶ 10011004 建門廠 版型官理学系 10012020 実務機 計算会話图案		
10012030 黄鹂张 財務金融留金	→ 1 年後の神史	
10012032 / 山阪線 約13 五酸字系	図工作繁華	
10012049 休州氏 則彷玉報学派	○ 資源半常/	
10012030 茶豆林 財務金融學家		
10012033 東阪岸 月初五酸学派	▲ 覺佳協能	
10012020 黄龙湖 附份主航学术	₩ 外種生産?	
10014013 主項旁 又118回。 事未管理:	▲ 田岡林長八	
10014037 放推版 又16剧总争未管理:		
10015005 紅樺阪 文学术	V Mitten J Sight J Mail + ↓ ↓	•
10015015 建陸峰 大学术		
10015044 書任純 立風水		
10015044 黄廷昭 文学系		
10015049 府降州 大学术	2010分配 2011人 耀印版 超提环题 查錄中 金球人 陳氏歌	
10015050 陳语雅 义学系 10016601 甘素碱 Δ.图笔文图系	申請 】工作 】文件審查 核/退保 所屬計畫 工資系統工作 申請通知	
100120001 10 米平 27 图谱义学系	<u> 學號</u> 投保人姓名 身份證就 <u>年日</u>	
1001/04/ 西辰樹 初先教育学系	10011604 (續時編 17123993210 1993/05/03 0 人事室	
10010100 林示昭 生光学系	日子你成熟 約乾 麻仲田乾禄 祭徐只期	
10010110 運成石 生化学系		
10010143 計志圏 生光学系	co /2eri - /2roo /2eri - /2eri -	
10010140計水園 生化学示	Tatanan want watch and a station want 登録人EMail cjsu@nhu.edu.tw	
□1001014/学彦煌 生化学系 -		
□ ■ ■ ■ ► ► ■ □ 结束 最前 往前 往後 最後 列印		
ALL IN ALL AND ILLING ADDID. 7514	INNE INNE THE INNE THE INFORMATION FROM	
		9:58

步驟 4:請確實填寫月工作時數及月薪資

	國南華大學[校務行政E-系統][使用者:蘇俊叡]	AND A DESCRIPTION OF A	
AddME State (中国語 在在地方16 月上57)。 M MURSH 3 4581 17 月間23 (日田田名) Factor (日本市内市市市市市) Factor (日本市内市市市市) Factor (日本市内市市市市) Factor (日本市内市市市市) Factor (日本市内市市市市) Factor (日本市内市市市市) Factor (日本市内市市市) Factor (日本市内市市市市) Factor (日本市内市市市) Factor (日本市内市市) Factor (日本市市) Factor (日本市) Factor (日本市市) Factor (日本市市) Factor (日本市) Factor (日本市) Factor (日本市) Factor (日本市市) Factor (日本市市) Factor (日本市市) Factor (日本市) Factor (日本市) Factor (日本市) Factor (日本市市) Factor (日本市市) Factor (日本市) Factor (日本市市) Factor (日本市) Factor (日本) Factor (日本) Factor (日本) Factor (日本市) Factor (日本) Factor (11) Factor (11) Factor (11) Factor (11) Factor (11)	系統(₩) 功能(X) 分類代碼樹(Y) 工具列(Z) Help		
Add THR (1945年316.049) 1 日本 204 のと使用の単体計算 124 204 0 日本 204 204 0 104 0 日本 204 204 0 104 0 104 0 日本 204 204 0 104 0	糸統開閉 密碼變更 代碼重整 在校生索引表 員工索引	表 輔助說明 公告查論 行事層查論	
C A.C. 大作 学校语 · 文件化学管理 · 文件化学管理 · 文件化学管理 · 中 A.C / 算 新 · A.L / 本大共用區 · A.L / 本大共工 · A.L / 本.L / · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	系統工作表 學生素引表(在學)	工資生勞併(加)起併)申請作業	
	日本,公共作業區	工讀單位於工讀生選任後與工作結束時,必須執行申請加保與退保作業、查詢保費。	
	- 單位收發音/4 - 單位收發文香詢	個別實調 基本調整 日期時選 進階調選	
由 A2(個人資訊 C A4,人事 C A4,人事 ● A5(目前 ● A5(日前 ● A5(日前 ● A5(日前 ● A5(日前 ● A5(日前 ● A5(日前 ● A5(日前 ● A5(日前 ● A5(日前 ● A5(日前 ● A5(日前 ● A5(日前 ● A5(日前 ● A5(日前 ● A5(日前 ● A5(日前 ● B,人事 ● B,人事 ● C5(5) ● B,人事 ● A5(1) ● A5(1) ● B,人事 ● B,人事 ● B,人事 ● C5(5) ● B,人事 ● C5(5) ● B,人事 ● C5(5)	由A1,基本共用區	計畫年度: 工作年度: 學號:	
□ ○ 人 人 等 ● 単規 数 部 個 人 連 影 教 後 後 男 人 単数 □ ○ 人 等 約 ● ● 本 八 須 登 章 □ ○ 人 等 約 ● ● 本 八 須 登 章 □ ○ 人 等 約 ● ● 本 八 須 登 章 □ ○ 人 等 約 ● ● 本 次 復 ぎ 音 □ ○ 人 等 約 ● ● 本 次 復 ぎ 音 □ ○ 人 等 約 ● ● 本 次 復 ぎ 音 □ ○ 人 等 約 ● ● 本 次 復 ぎ 音 ● ○ 人 等 約 ● ● 本 次 復 ぎ 音 ● ○ 人 等 約 ● ● 本 次 復 ぎ 音 ● ○ 人 等 約 ● ● 本 次 復 ぎ 音 ● ○ 人 等 約 ● ● 本 次 復 ぎ 音 ● ○ 人 等 約 ● ● 本 次 使 ● ● ● 本 次 ● ■ 本 ○ 本 ○ ● ● ● 本 次 ● ● 本 次 ● ● 本 ② 本 ● 本 ○ 本 ○ ● ● ● ● 本 ○ 本 ○ ● ● ● 本 ○ 本 ○	■ A2,個人資訊	登録單位: 人事変	
● パン選手を発展した2000年ままであります。 ● ハン選手を発展した2000年ままであります。 ● ハン選手を表示していた300日であります。 ● ハン選手を表示した300日であります。 ● ハン選手を表示していた300日であります。 ● ハン選手を表示した300日であります。 ● ハン選手を表示した30日のであります。 ●	□ A4,人事 照如兆证用 / 徐熙惠·典·6 泪	處理狀態:全部 ▼ ▼ 個人登錄的 ▽ 文件已審 □ 在異動紀錄頁面中的投保內容	
中 AS 會計 1000000000000000000000000000000000000		[将梁曹]號注筆列表] 投促內容】個人投保約錄 日墩保帶列表 鼻動紀錄 /集團] 操作说明]	
	□ A5,會計		1
(中 A.1,2855) (日 A.5,2855)	⊕ A6,預算管理		~30 投保薪資 白行
	田·A/,總務		
	中 AQ 學務	※所 ✓ 学業 1643 登録中 解後数 10011604 纏昀羅 2016/03/01 2016/05/31	0 0
	■ A10,收入管理		
	管理流程簡報		
	- 校内EMail作業		
	- 秋印吊用切配1F来 	○ 招格共動(1~ ■)	
	由B.人事		
b F, ĝit b S, S, śśći ĝit b S, S, śći ĝit v V V V V V V V V V V V V V V V V V V V	由 C,教務		
由 5.余航音理: 日 5.余航音量: 日 5.余航音量:	由F,會計		
	田3,糸航管理		
		✓ 工作内容通過	
		▼ 弱物生苔? ▼ 身態生苔?	
		■ 身織別 ▼ 原住民否?	
		唐庄民族 マ 外領生否?	
・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・		▼ 中國時否?	
2 置き入熱:1 *		□ 登録單位 ↓ 借註說明	
Image: The state The state The state The state Image: The state The state The state The state Image: The state The state The state The state Image: The state The state The state The state Image: The state The state The state The state Image: The state The state The state The state Image: The state The state The state The state			F.
(KOVFRAME) (KOVF			
中語 11 次件審査 校/是保 所選订量 其資決約工作 申請通知 第次日本 第 工作職務 第(日行政助理) 12 12 12 工作機器 第(日行政助理) 12 12 12 工作機器 10 16 10 16 工作機器 10 16 10 16 取引算業相關工作(1557) 日本 1 16 副書 21 15 25 1 副 15 25 5 1 副 15 25 25 1		1600年1日24 投保序戦 1643 投保人 鎌昀耀 虚理状態 置線中 登録人 蘇後敏	
工作報報 正行政務項 1		由法 工作 文件書音 核/源保) 新屬計畫 丁语多统工作 由法通知]	
工作機要 図16/03/01 図16/05/31 工作機要 図16/03/01 図16/05/31 協助計算未規算工作(IEST) 「 最短金? 「 大陸金? 「 月度風? 副 ● ? ● ?			参考學籍與學務)
国際計劃業相關工作(TEST) 「 おかま」 「 入得主」 図 陰 ② 2(1 聖) ず 63 年) 3(3 保存 和約 空前 Xoo) 新滑 紛改 相除		2016/03/01 2016/05/31	- AL9844-2
「 原住民? 			□ //₩±/ □ 大陸生?
 図 違 ② 21 聖 ★ 30 ★ 1 成 前音 初5 単語 Xool 新売 務次 期待		「 原住民?	
· 話天/ 语序 北方 / 宣诗 Xce / 勤君 修改 删除		🔞 隆 🖉 21 🛃 📫 👸 🏥	
		146月 116日 110月 11日 XCEL 新增 1500 開降	

步驟 4:請確實填寫工作職稱、工作摘要及任用起迄日(此步驟務必確實填寫)。 確認好之後即可按儲存。

N単人学[仪務1081-系統][使用者:新設設] 私(W) 功能(X) 分類代碼樹(Y) 工具列(Z) Help				inter a						
硼閉 密碼變更 代碼重整 在校生索引表 員工索引表	輔助説明 公告查詢	行事曆查詢								
8工作表 學生索引表(在學)	工讀生勞保(加)退保)申請作業	t								
A,公共作業區 文化也發始期	工讀單位於工讀生選任後與工	作結束時,必須執行申請加	1保與退保作業、查詢的	・費り						
- 單位收發官理	個別宣詢 基本篩盟 日期語	郑湛 淮階篩選 								
田A1,基本共用區	計畫年度: 工作年度	- ##								
由A2,個人資訊	登錄單位: 人事室	▲ 在學狀態:	全部 ▼							
日·A4,入事	處理狀態: 全部	▼ ▼ 個人登錄的 「	∑ 文件已審 □ 在異	動紀錄頁面中的	的投保内容					
工讀生勞保(加/退保)申請作業	投保查詢結果列表 投保内容	済│個人投保 (○)	■列表 異動紀錄/清冊	日 操作說明						
由 A5,會計	┇由工讀条統選取工讀	出加入 🔊 申請加保	脑 申請退保	h 薪資異劇	申請					
出 A0,頂鼻管理 山 A7 嫁務	✓ 文件已審	保序 文件 日 超电比	登録人 学號	投保人	任用起日	任用迄日	投保日	退保日	投保天數(1~30	投保薪資
■ A8,教務	● 警鐘人 ●	· 7								,
由 A9,學務	✓ 學號 目前學籍狀態	1643 📃 豆錄中	蘇後叡 10011	604 建昀罐	2016/03/0	1 2016/05/3	1			0 0
日 A10,収入管理	✓ 任用起日 ✓ 任用迄日									
- 校内EMail作業	□月工作時數 □ 敘紹口									
教師常用功能作業										
- 簡訊查詢(N)	● 投床大數(1~ -) ● 投保薪資									
B,人爭 C 約務	マ 単位負擔保者									
C,秋场 F.會計	✓ 自提比率(0-4 」 自行場換導進									
S,系統管理	✓ 單位提撥勞進 應付目薪資									
	□ 實付金額 ✓ 工作內容描號									
	✓ 工作職稿 ✓ 弱勢生否?									
	■ 鼻鏡座茶? 身類別									
	✓ 原住民否? 原住民族									
	✓ 外籍生否? ✓ 中國籍否?									
	 國別 登録單位 									
	 ✓ 借註說明 ✓ 登錄人DMail + < 									
	14 4 1 於 1	▶ ▶ ▼ ▼ 顯示欄位	蠶取							
	· 檢視與維護	1 Manual changed	10000 at 1000 1 1	t via de						
	3207079300 1043 3207									
	申請 二 下 文件書堂	: 核/避保 所磨計畫 上 任用起日	資於統工作 申請通知 任用迄日					-	學生特殊身份(參考)	里籍與學發)
	工作職稱 兼任行政助理	2016/03/01	2016/05/31							
	上作摘要 協助計劃案相關于(#/1181	0							□ 弱勢生? □	外籍生? +時#22
	0004981B3781EB801E1P(1203	.,							□ 身障生? □ □ ┣住民?	大陸生?
	1								1. 10.02.001	
	 ■ ■ Ø 20 ■	* 								
	結束 儲存 取消 宣詢 Xo	el 新增修改 删除								

步驟 5:請先選取工讀生,再點選申請加保。

◎ 南華大學(校務行政E-条紙)[使用書:聲俊都] 系統(W) 功能(X) 分類代碼樹(Y) 工具列(Z) Help 条紙開開 密碼變更 代碼重整 在校生素引表 員工素引表	
条统工作表 學生素引表(在學)	工讀生勞保(加絕保)申請作業
 ▲KWD 功能2 功能2 分類代毒瓶21 Help 糸硫酸制 医磷酸理 代碼重点 在线生素引表 真工素引表 糸成工作素 [壁生容引表在型)] > 日、公夫作業區 - 享在(少校文室道時) B A1.基本 共用區 由 A2.個人資訊 - 日本(大人事) - 日本(大人事) - 日本(大人事) - 日本(大) - 日本(大)<th></th>	
	工作機械 Protocol Protocol Protocol 協助計算採用間工作(TEST) 一 路理会? 厂 按理会? 厂 按理会? ア 原 Protocol Protocol Protocol 20 Protocol Protocol Protocol Protocol 21 Protocol Protocol Protocol Protocol 22 Protocol Protocol Protocol Protocol Protocol 22 Protocol Protocol Protocol Protocol Protocol Protocol Protocol
	💿 🕡 中 🖩 👽 위 수 만 🗮 🐠 🖯 20165.00

步驟 6:點選申請加保後,會跳出確認申請的視窗,請確認是否資料皆正確,如無誤,請點選 YES。

Max T+R [単生素(高広場)] A 公共作業區 Y 中心公會管理 Y 中心公会管理 Y 中心公会 Y 中心公会管理 Y 中心公会管理 Y 中心公会管理 Y	☆エ作表 學生素引表(在學) A,公共作業區		
Image: Control (1) (1) <td> → C+(4):8音理 → C+(4):95:26:36 ⊕ A1.2ā×共用區 ⊕ A2.(all, 2ğ:R) ⊕ A3.(2ā) ⊕ A4.(2ā) ⊕ A5.(2ā) ⊕ A5.(2ā)<td>工建生分供位の提供申請作業 工業生気に 国内語() 基本時間) 田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田</td><td>梁日 投保天敷(1-30 投保新室 置 天) 0 0</td></td>	 → C+(4):8音理 → C+(4):95:26:36 ⊕ A1.2ā×共用區 ⊕ A2.(all, 2ğ:R) ⊕ A3.(2ā) ⊕ A4.(2ā) ⊕ A5.(2ā) ⊕ A5.(2ā)<td>工建生分供位の提供申請作業 工業生気に 国内語() 基本時間) 田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田</td><td>梁日 投保天敷(1-30 投保新室 置 天) 0 0</td>	工建生分供位の提供申請作業 工業生気に 国内語() 基本時間) 田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田	梁日 投保天敷(1-30 投保新室 置 天) 0 0

步驟 7:確認完畢,則會跳出是否加入異動清冊編號,此步驟係將工讀生資料轉為書面,請點選 YES。

🔀 南華大學[校務行政E-系統][使用者:蘇俊叡]	
条統(W) 功能(X) 分類代碼樹(Y) 工具列(Z) Help	
条統開閉 密碼變更 代碼重整 在校生索引表 員工索引表	韩的說明 公告查询 行事曆查询
条統工作表 學生索引表(在學)	工讀生勞保(加速保)申請作業
日A,公共作業區 文件收錄等理	工讀單位於工讀生還任後與工作結束時,必須執行申請加保與退保作業、查詢保費。
- 留位收發官理	個別宣詞 基本調選 日期時選 進路認識
⊕ A1,基本共用區	計畫年度: 工作年度: 學號:
申A2,個人資訊	
回·A4,人爭 國加密研研用 / 德斯賽·倫坦	虚理状態: 全部 _ ☑ 個人登錄的 ☑ 文件已書 上 在具動記錄頁面中的投保內容
工譜牛勞保(加/退保)申請作業	· 投展實驗結果列表 投展内容 個人投展紀錄 目線保留列表 重新試算/時時時 操作 報明
⊕ A5,會計	具動資源依接 輸入法用編號
由-A6,預算管理	
HA/,488.399 中 A8 對路	- 英级成级灯线 // · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
■ A9,學務	
申A10,收入管理	
·····································	
教師常用功能作業	
- 簡訊查詢(N)	
申 B,人事	
田 U, 教務	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
□ 1,800 □ S.系統管理	■ 建保日 接段天骸(1-30)
	807 507 307 M01

步驟 8:請先點選異動紀錄/清冊,再選取工讀生,然後點選列印清冊,會產生 一張清冊;及一份契約書(請自行列印一式兩份);一份學生證件黏貼表。系統會 自動帶出工讀生基本資料及工作時間工作內容。

1 语入	λ	坊面配書	冬老	· 管利 - 配(牛 校開	拾視	文件1 [相密模式	- Microsoft V	/ord			
橋式 B	■借證 B Z	- 20 <u>U</u> → abe	×, ×,	A* ∧* A:	a* ⊕ ¢≹ A * A * A €		∉∉ × ≌ ‡• ≙	- <u>2</u> ↓ <i>‡</i> ' - ⊞ -	AaBbCcD ∉內文	AaBbCcD Aab A 《無闇距 積顯1	AaB AaB	b(型更樣式
5	121 1	41 161 1	71	101 1121 116	1	5a 1201 1221 1241 1261	段落	5i 21 1341 1361	1381 1401 142	標式 21 1441 1461 1481 1501 15	21 1541 1561 159	5
	+		南	華大學	學學生才	兼任助理 及	反工讀生	<u>-</u> 勞工	保险及	勞退金異動清	青冊(A)。	
		清冊編號の			IIIII.	,	申請單位↩	人事室₽			列印日期↩	2016/5/10+
	序號	異動方式	te	投保序號↩	攀號や	學生姓名↓ (外籍學主含全名)+ ²	身份證號↓ (居留超或護期號碼)<	出生日期↓ (年/月/日)↩	月工資(参考) (例: + 例這用)+	特殊↓ 身分別↩	加/退/薪資↔ 異動生效日↔	計畫編號の
	10	加保申請	≜ ₽	1643 <i>0</i>	100116040	鍾昀耀↩	T123993210@	1993/05/03+	2,400+	ø	2016/03/01+	C1040002284+
	2+)	ø		ø	e	Q	ø	÷	ø	ø	ę	<i>。</i> 。
	3₽	ę		ę	ę	ę	ø	ę	ę	ę	ę	e e
	40	ø		ø	ø	ą	ø	ø	ø	ø	ę	e e
承担	辦單白	<u>2</u> :0			會辦單 い	位:。		核稿單位 ↓	: 0	決 行 0	Ť:Φ	
注意 1. 異 2. 月 3. 特 4. 請 5. 90, 将	聖軍司 時 請 軍動工 殊 依 加 保 遇 関 保 遭 関 保 還 無 一 爾 二 雅 一 御 一 御 一 御 一 御 一 御 一 御 一 御 一 御 一 御 一	→ 式:「加保」 (参考):「加保」) 分 京 訳 二	」、「解3 確認學生」 一 確照經 一 一 一 一 一 一 二 「 解3 一 一 一 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二	宾異動」、「乳 宾賀院時數 「原住民」「 『豊不源送至命 一般助學全部 小 ☆辨人請預 ,	显保」。「熱賀異 、工資,以免超 弱勢生」「外籍; 一級單位審核(學生契約書(一 學生契約書(一 5.必於到職日前,	(1) 時,當月申報 成投保級距之不同 生」,外籍學生須倫 式兩份)(,學主證 式兩份)(,學主證 式兩份)・	 、次月1日生災 (勞保最低) (勞保最低) 附工作證影本。 (数發中心: 牛黏貼表。 	(。↓) 投保金額:11, 大陸學生在台 研究生助學金 送達人事處,p	100 元,勞還 就學期間,不 ,研發處:科技 《起聘日辦理加	全是低佳鄉全額:1,500元 得從事尊職或兼職工作。。 支部計量業,其他:人事室 一保。執行期道,單位承額人) + -) : + - 人請務必完成退保	手續,超退時日看

