

助理登錄系統--學生版

1.校務資訊系統→計畫差勤及臨時工時登錄系統→助理登錄系統。

★身障生及外籍學生→(須上傳證明或工作證)



2.填寫計劃編號、支薪起迄日期(計劃薪資最長可填至計畫截止日)、

報支系統(勾選→人事室人員處理表)、類型屬性(勾選→學習型或任務型)、月薪(填金額)、任務單位(EJ04 材料系)。

助理登錄系統

人員資訊

保險人

身份證號

任務資訊

執行任務計畫編號

審核人

計畫主持人

起

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 [教育部相關規定](#)

☐ 勞働型 [勞動部相關規定](#)

3. 點選「我已詳閱相關規定」→點「送出」。

國立清華大學 -- 校務資訊 x 清華大學

https://www.ccxp.nthu.edu.tw/ccxp/INQUIRE/PE/3/3000/PE30001.php?ACIXSTORE=l4hjfparheithgs3vuqh0njti3#!

2015/10/01 2016/07/31

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](#)
☐ 勞働型 [勞動部相關規定](#)

月薪
☒ 月薪制：月薪 4,000 元

任務單位
EJ04-材料科學工程學系

工作內容
資料、數據的收集、整理、歸檔、分析與圖表製

☒ 我已詳閱相關規定

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
無資料							

0 50 筆/頁

NTHU

下午 02:22 2015/9/24

4. 按「列印」→可印出「**確認單**」。

國立清華大學 -- 校務資訊 x 清華大學

https://www.ccxp.nthu.edu.tw/ccxp/INQUIRE/PE/3/3000/PE30001.php?ACIXSTORE=l4hjfparheitgs3vuqh0nji3#

助理登錄系統

人員資訊

保險人 身份證號

任務資訊

待審資料

申請...	事由	狀態	類型...	工作...	計畫...	月投...	起	迄	功能
▶ 322	新增	待審核	學習型	材料科學工程學系	104B3043J4	4,000	2015/10/01	2016/07/31	列印

◀ ◁ 1 ▷ ▶ 50 筆/頁 目前顯示1-1筆,一共1筆資料

勞保局規定,投保日不可往前追溯

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
☐ 其他資料

類型屬性
☐ 學習型 *教育部相關規定
☐ 勞僱型 *勞動部相關規定

下午 02:23
2015/9/24

5. 確認單→學生本人簽名及計畫主持人簽名/蓋章→皆簽名

清華大學 - Google Chrome

https://www.ccxp.nthu.edu.tw/ccxp/INQUIRE/PE/3/3000/PE30001_PRINT.php?ACIXSTORE=l4hjfparrheithgs3vuqh0nj

4. 其他(請具體說明)。	
勞僱型指標	1. 兼任之工作具有被監督、考核、管理或懲罰處分等；對兼任助理之僱用、工作內容、報酬支給、出勤管理及終止契約等事項，具有一定權限或最終決定權。
	2. 擔任兼任工作之報酬與協助學校研究或教學等工作有勞務對償性。
	3. 您所提供之勞務所生研究、教學或其他成果，非為自己之營業勞動，而係歸屬於學校。
	4. 其他(請具體說明)。

□ 是

本人：_____ 主持人(或其授權人)：_____

備註：

- 勞僱型兼任助理，本校依規定需辦理保險，並依職業安全衛生法相關規定辦理體檢。勞保、全民健保為國內強制保險，為確保被保險人權益應於到職時填具本表並於到職當日登錄納保系統填具相關訊息，加保需求於當日下午三點前會自動傳送人事室，人事室依此辦理加保。未於到職日傳送加保資訊者，勞保將以納保系統之實際加保日辦理承保(依勞工保險條例規定：勞保不得追期加保)未依規定辦理加保致影響個人權益，概由當事者自行承擔。
- 僱用者違反勞保相關規定，未為其所屬勞僱型兼任助理辦理投保手續者，助理因此所受之損失，應由僱用者依規定之給付標準賠償之。
- 因全民健康保險係屬國內強制保險，本校勞僱型兼任助理應全部參加，但每週工作時數未滿十二小時，或未滿二十歲者，無須投保。
- 有關智慧財產權，應依照「國立清華大學研發成果管理辦法」辦理。
- 若有類型相關疑義，請逕洽各承辦單位。學習型：000/勞僱型：000

起 迄 功能

015/10/01 2016/07/31 列印

目前顯示1-1筆，一共1筆資料

+

下午 02:24
2015/9/24

6. 右下角→選「助理歷史系統」→前往確認單及學習計畫書的上傳區。

國立清華大學 -- 校務資訊 x 清華大學

https://www.ccxp.nthu.edu.tw/ccxp/INQUIRE/PE/3/3000/PE30001.php?ACIXSTORE=l4hjfparheithgs3vuqh0niti3#

助理登錄系統

人員資訊

保險人 身份證號

任務資訊

執行任務計畫編號

請確實填報扣款計畫

審核人 計畫主持人

請選擇審核人 預設計畫主持人,若無,則為單位主管

起 迄

勞保局規定,投保日不可往前追溯

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

類型屬性

☐ 學習型 教育部相關規定

☐ 勞働型 勞動部相關規定

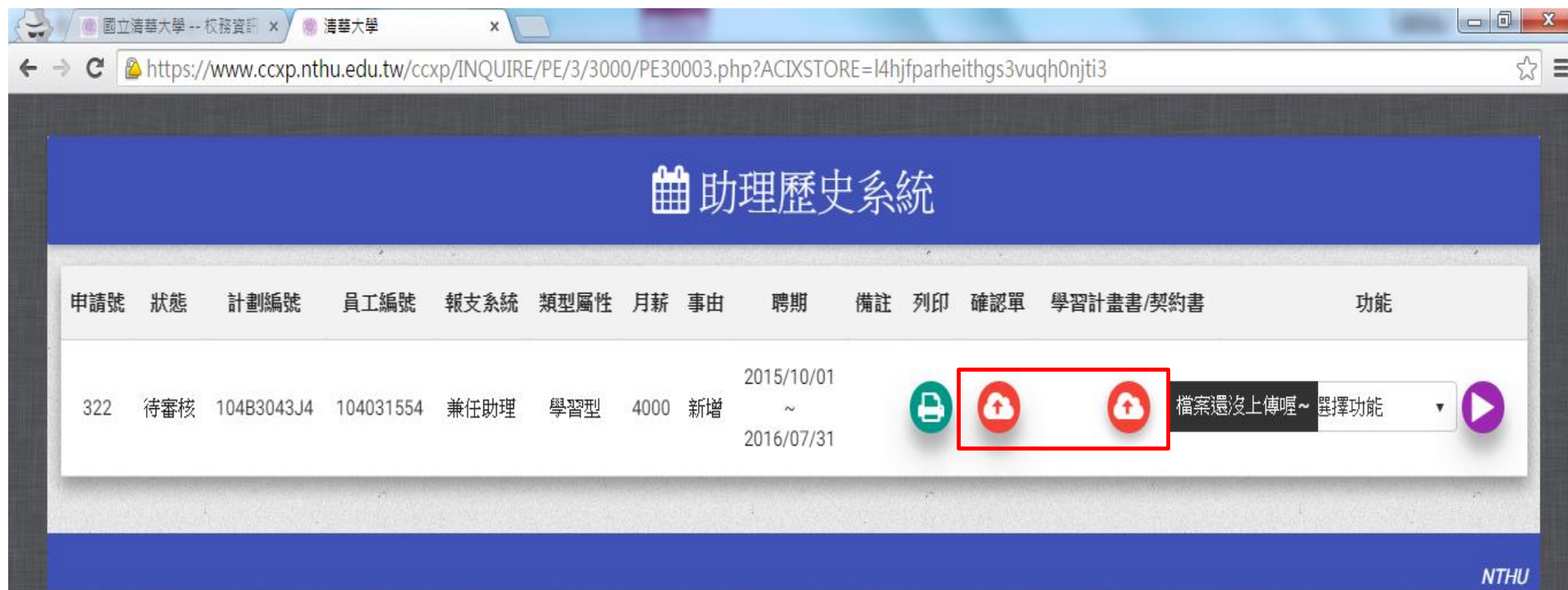
助理歷史系統

下午 02:24
2015/9/24

7. 紅框處→點選上傳**確認單**及**學習計畫書**(未上傳前→紅色圖示)

學習計畫書(研究計畫相關)(學生**本人簽名**及**計畫主持人**簽名/蓋章)→請至人事室網頁/兼任助理專區下載 <http://person.web.nthu.edu.tw/files/11-1138-10650.php>

→選「學習計畫書(研究計畫相關)」



國立清華大學 -- 校務資訊 x 清華大學 x

https://www.ccxp.nthu.edu.tw/ccxp/INQUIRE/PE/3/3000/PE30003.php?ACIXSTORE=l4hjfparrheithgs3vuqh0njti3

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
322	待審核	104B3043J4	104031554	兼任助理	學習型	4000	新增	2015/10/01 ~ 2016/07/31					檔案還沒上傳喔~ 選擇功能 

NTHU

8. 全部上傳完成！(→紅框內：變成藍色圖示)

點選此處
可刪除資料

國立清華大學 -- 校務資訊 x 清華大學 x

https://www.ccxp.nthu.edu.tw/ccxp/INQUIRE/PE/3/3000/PE30003.php?ACIXSTORE=l4hjfparrheithgs3vuqh0njti3

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
322	待審核	[redacted]		兼任助理	學習型	4000	新增	2015/10/01 ~ 2016/07/31					請選擇功能

NTHU

下午 02:30
2015/9/24

9.通知總務：系統填寫完成，由總務繳交下表(人力表/任務表)通知系辦審查，**計畫主持人簽名**。

(三)(薪資)研究人力-任務卡(研究計畫-人員處理表)(09 24)-2 [唯讀] [相容模式] - Word

檔案 常用 插入 設計 版面配置 參考資料 郵件 校閱 檢視

新細明體 18 A A Aa 中 A 內文 無間距 標題 1 標題 2 標題 副標題

B I U abc x₂ x² A a A A 字型 段落 樣式

1 2 4 6 8 10 12 14 16 18 20 22 24 26 28 30 32 34 36 38 40 42 44 46 48 50 52 54 56 58 60 62 64

國立清華大學材料系 **研究計畫**學生兼任助理人力表/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」

主持人：_____ 本校計畫編號：_____ 計畫名稱：_____

報支經費系統(核發金額類型)：☐人事室人員處理表系統(按月)

學號	姓名	助理類型		任務期間(年月日)	活動或工作內容	已作業助理登錄系統(打勾)	外國籍者,另填如下
		學習型	勞僱型				
		月薪_____元	月薪_____元 月工時_____ 換算成時薪_____元	年 月 日~ 年 月 日			國籍:_____
		月薪_____元	月薪_____元 月工時_____ 換算成時薪_____元	年 月 日~ 年 月 日			