研究計畫聘任人員暨薪資發放教育訓練

中國醫藥大學 資訊中心 趙代勝
分機：1595　dysan@mail.cmu.edu.tw

系統開放說明(僅供參考)

- 預計於2012/07/02【一】起開放國科會大專生計畫供主持人進行申請作業，預計於08/15進行第一次薪資發放作業
- 於2012/08/01後開始執行之校內外計畫，預計於07/23【一】起開放供主持人進行申請作業，預計於09/14【五】進行第一次薪資發放作業
- 原計畫薪資清冊系統不再使用，於2012/08後之薪資作業，請使用新系統進行申請作業
- 目前執行中之計畫且計畫結束日期於2012/07/31之後者，資訊中心將2012/07/31之前已發放薪資資料轉入新系統
- 已有簽呈通過且預計於2012/07前發放之薪資，請於07/16 【一】前送出，以利後續作業進行.

研究計畫聘任人員流程說明

計畫用人聘用流程說明

主持人於校務行政系統->計計劃人員薪資清冊管理系統->
研究計畫人員申請功能中，填寫計劃聘用人員申請單。

↓ 主持人、 專任助理(含博後)、 兼任助理、臨時工

依該表單流程簽核至**各計畫負責主管**
（研發長、產學長、教卓辦公室）

↓ **簽核完成後**

人事室確認聘期、勞健保費【博後及專任】

↓

會計室確認薪資、預算【所有人員】

聘任重點說明

- 主持人僅能於目前日期之後月份聘任相關人員(主持人本身與國科會大專生可追朔)，聘任起始日係指簽核完成日之次一工作日或原聘任工作日起聘。(專任與博後不同起薪階段應分開聘任)，博後及專任須至人事室報到後起聘。
- 專任助理/博後依聘任之起訖月份扣減預算(含月薪、雇主負擔勞保、雇主負擔健保、雇主負擔離職儲金)；主持人/兼任助理依聘任之起訖月份扣減預算(僅有月薪)【主持人/兼任助理該月聘任1日即以足月扣減預算】；臨時工依聘任之時薪/日薪於其遷出工作日誌，並於主持人同意後扣減預算。
- 薪資標準請參閱研發處網頁：
  - http://cmurdc.cmu.edu.tw/ADC/information.html(國科會補助專題研究計畫專任助理人員工作酬金參考表)
- 操作手冊可參閱人事室網頁(http://cmupo.cmu.edu.tw/)：
  - (法規及表單->研究計畫類人員->研究計畫類人員聘僱系統操作及支薪說明)
- 專任助理/博後之年終獎金須於過年前後開放申請，經會計室轉檔後扣減預算。
- 聘任所有人員皆應附上相關電子附件。

研究計畫人員申請畫面展示
（流程需跑相關主管、人事、會計….）

申請單填寫 - Windows Internet Explorer

http://admweb2.cmu.edu.tw/ERP/Hum/web_fun_9_1_apply.aspx?m_plan_code=10099999

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 我的最愛(A) 工具(T) 說明(H)

我的最愛 | 中國醫藥大學全球資訊網 ... | 有網友讚太帥 有學生說幼... | China Medical University, Ta... | China Medical University, Ta... | 台灣大哥大 訊息達人 | 開心農場—農友即時通

申請單填寫

網頁(P) 安全性(S)

回上一頁

研究計畫人員申請單

1.僅專任助理有分級別與年資，農委會計畫臨時工有分級別，其餘各計畫之主持人，兼任助理，臨時工皆不分級別(故級別與年資不須選取)。
2.各計畫臨時工皆可分為日薪、日間時薪、夜間時薪、假日時薪，若時薪皆欲給相同薪資，日間時薪、夜間時薪、假日時薪可輸入相同金額；假日時薪為星期六、日之薪資。
3.僅各計畫專任助理需選擇是否提離職儲金，主持人、兼任助理、臨時工皆不須選擇。
4.若該電腦為第一次送簽此類表單，因程式需較長時間執行，請稍後即可。
5.表單輸入完成且儲存後尚未送簽，請至申請單查詢此表單進行修正後，可再進行後續送簽作業。

計畫名稱： XXYYZZ-TEST

計畫代號： TEST用計畫代號　　會計代號： 10099999

補充說明：

申請人員資料：

身分證號：　姓名：　職稱：

☐受聘人非本計畫之計畫主持人及共同主持人之配偶及三親等以內血親、姻親

時薪/日薪(臨時工)：　日薪金額：

人員刪除

日間時薪(08:00~17:00)：　夜間時薪(17:00~08:00)：　例假時薪(國定例假日)：

每月薪資金(主持人、專任助理、兼任助理)：　是否公提離職儲金：　是否自提離職儲金：

聘期：　～　格式：YYYMMDD　級別：　年資：　總金額:

新增人員

送簽

	主持人/共同/協同主持人	專任助理/博士後研究員	兼任助理	臨時工
計畫核定清單	◎	◎	◎	◎
身份證正反面影本		◎	◎	◎
欲聘用級別之畢業證書		◎		◎ (農委會計畫才需要附)

完成　信任的網站　95%

我是國科會大專生

我有專用職務名稱(我不是兼任助理)

專用職務名稱才可追朔

研究計畫薪資發放流程說明

主持人/國科會大專生薪資發放流程說明

主持人於校務行政系統->計計劃人員薪資清冊管理系統->研究計畫主持人費用設定/國科會大專生費用設定功能 中，逐月進行相關設定。

主持人、國科會大專生

設定完成**(於系統日期內僅可進行上月發放設定；於各月1-5日進行設定後，可於該月15日發放薪資)**

於該月15日將薪資撥款至帳戶，並寄發Email通知。
(Email內包含所有應發項目、應扣項目與實發數)

主持人/國科會大專生薪資發放畫面展示

http://admweb1.cmu.edu.tw/ERP/Hum/web_fun_9_11.aspx

中國醫藥大學校園入口網站 admweb1.cmu.edu.tw

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 我的最愛(A) 工具(T) 說明(H)

趨勢科技工具列 SnagIt

http--portal.cmu.edu.tw... 【教學】如何在 Window... 轉寄 建議的網站 網頁快訊圖庫

主持費發放確認

註：
(1)於研究計畫人員申請中之主持人費用，於申請程序完成並經會計室轉檔後，該計畫之各月主持費將於此畫面提供主持人進行設定。
(2)於101/07(含)前之主持人費尚未發放者，請主持人依原系統之印領清冊進行發放作業(於目前此畫面中之101/07(含)前之主持人費皆將註明為已發放。
(3)此畫面將提供主持人於每月初進行上月之各計畫主持費用發放設定，若於每月五日(含)設定完成者，將於該月15日發放主持費；若於每月五日後設定完成者，將於次月15日發放主持費。
(4)若尚未達發放時間之主持人費，於發放狀態將註明 "未達發放時間"，待到達發放時間始可進行設定。
(5)國科會計畫大專生之各月費用，比照以上主持費設定說明辦理。

會計代號 ： 100322AF常用中藥教材編輯

薪資發放確認

會計代號	計畫名稱	發放年月	身分證	姓名	發放金額	發放狀態	發放金額確認	職務代號	職務名稱
100322AF	常用中藥教材編輯	10111	[redacted]	[redacted]	6000	已發放	☐	JH20	計劃主持人
100322AF	常用中藥教材編輯	10110	[redacted]	[redacted]	6000	已發放	☐	JH20	計劃主持人
100322AF	常用中藥教材編輯	10109	[redacted]	[redacted]	6000	已發放	☐	JH20	計劃主持人
100322AF	常用中藥教材編輯	10108	[redacted]	[redacted]	6000	已發放	☐	JH20	計劃主持人
100322AF	常用中藥教材編輯	10107	[redacted]	[redacted]	6000	已發放	☐	JH20	計劃主持人
100322AF	常用中藥教材編輯	10106	[redacted]	[redacted]	6000	已發放	☐	JH20	計劃主持人
100322AF	常用中藥教材編輯	10105	[redacted]	[redacted]	6000	已發放	☐	JH20	計劃主持人
100322AF	常用中藥教材編輯	10104	[redacted]	[redacted]	6000	已發放	☐	JH20	計劃主持人
100322AF	常用中藥教材編輯	10103	[redacted]	[redacted]	6000	已發放	☐	JH20	計劃主持人
100322AF	常用中藥教材編輯	10102	[redacted]	[redacted]	6000	已發放	☐	JH20	計劃主持人

博士後研究薪資發放流程說明

於學校首頁右上角之研究助理連結->研究計畫專任助理出勤系統，出勤表送簽功能內，進入進行送簽作業。

(聘任完成且會計室轉檔後才可進入系統)

↓

送簽作業

1. **若於該計畫聘任最後結束日(或專任助理該薪資最後結束日）之月份，請於月底前進行送簽作業，系統將於聘任最後結束之月底關閉您的權限。**
2. **於每月26日（含）至下月05日（含）開放送簽。**

↓

主持人於校園入口網站內之電子簽核系統進行簽核作業

↓

於次(該)月15日將薪資撥款至帳戶，並寄發Email通知。
(Email內包含所有應發項目、應扣項目與實發數)

專任助理/博士後送簽畫面展示

http://webap.cmu.edu.tw/Plan_StuWorkAmt_Apply/prg_Data/PG0018.aspx

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 我的最愛(A) 工具(T) 說明(H)

專任研究助理出勤系統

簽到退作業 簽到退查詢 出勤表送簽 已送簽出勤表查詢 密碼變更 密碼變更 系統登出 登入者：[redacted]先生/小姐

出勤表送簽

1.若於該計畫聘任最後結束日(或專任助理該薪資最後結束日)之月份，請於月底前進行送簽作業，系統將於聘任最後結束之月底關閉您的權限。

2.【於每月26日（含）至下月05日（含）開放送簽，若為聘任或調薪前最後一個月，應於該月底前送簽。】

3.二年聘任歷程紀錄:

會計代號	身份證字號	職務名稱	聘任起始日	聘任結束日
100322A3	[redacted]	研究助理臨時工	1010201	1010731
100426BV	[redacted]	專任研究助理(學士)	1010907	1011031
100426BV	[redacted]	專任研究助理(學士)	1011101	1011231
101221BJ	[redacted]	專任研究助理(學士)	1020101	1020731

○博士後研究員薪資申請 出勤年月： 連絡電話號碼： 0973333837

計畫名稱：

載入簽到退資料

China Medical University.All right Reserved. 中國醫藥大學。版權所有

主持人簽核作業
校園入口網站->電子簽核畫面展示

主持人簽核作業
電子簽核系統畫面展示

主持人簽核作業
電子簽核系統畫面展示(博後/專任助理)

http://flower.cmu.edu.tw/flower/main.aspx

http://flower.cmu.edu.tw/?CALLER_ID=CMU.EMP.M220381992&FORM_APPROVER_ID=VER.FMAP.2196203&Form_K - Windows Internet Explorer

FlOWER BenQ

同意 否決 略過 保留 | 簽核記錄 簽核意見 | 加簽 轉簽 副本抄送 | 離開

專任研究助理出勤表

申請人:Dismission　　表單號:3666　申請日期:9/2/2013

基本資料

專任研究助理出勤表			
出勤年月	10208	身分證/姓名	T222475948　洪翊慎　0972942780
會計代號/計畫名稱	101322AJ　101322AJ102年度「國家攝食資料庫維護及風險評估資訊提供與諮詢」		
職務代碼	J111	職務名稱	專任研究助理(碩士)
公提離職儲金	2163	自提離職儲金	2163
勞保投保金額	36300	健保投保金額	36300
勞保雇主負擔金額	2287	健保雇主負擔金額	1818
勞保個人負擔金額	654	健保個人負擔金額	535
所得稅	0	健保眷屬金額	0
補發	0	補扣	所得稅補扣：0 勞保個人負擔補扣：0 健保個人負擔補扣：0 健保個人眷屬負擔補扣：0 自提離儲補扣：0
應發數	36050	實發數	32698
備註			

簽到退明細

日期	簽到時間	簽退時間	狀態
1020801(四)	08時45分22秒	22時00分30秒	
1020802(五)	08時47分52秒	22時31分37秒	

主持人簽核作業
電子簽核系統畫面展示(兼任/臨時工)

http://flower.cmu.edu.tw/flower/main.aspx

http://flower.cmu.edu.tw/?CALLER_ID=CMU.EMP.M220381992&FORM_APPROVER_ID=VER.FMAP.2195166&Form_K - Windows Internet Explorer

FlOWER BenQ

同意 否決 略過 保留 | 簽核記錄 簽核意見 | 加簽 轉簽 副本抄送 | 離開

研究計畫(兼任助理/臨時工)工作時間表

申請人:X001工讀金/工讀金/XXXX　　表單號:7546　申請日期:9/2/2013

基本資料

研究計畫(兼任助理/臨時工)工作時間表			
工作年月	10208	身分證/姓名	E224297799　林恩如 0972113328
計畫名稱	101322AJ　101322AJ-102年度「國家攝食資料庫維護及風險評估資訊提供與諮詢」		
職務代碼	J121	職務名稱	兼任研究助理(碩士)
時數	日間時數小計：154 小時 夜間時數小計：22 小時 例假時數小計：0 小時	總金額	4000
備註			

工時明細

日期	工作內容	上午	下午	晚上	上午時數	下午時數	晚上時數
1020801(四)	協助本計畫執行，搜尋文獻、整理數據與行政作業等	0900~1200	1300~1700	1700~1800	3.0	4.0	1.0
1020802(五)	協助本計畫執行，搜尋文獻、整理數據與行政作業等	0900~1200	1300~1700	1700~1800	3.0	4.0	1.0
1020805(一)	協助本計畫執行，搜尋文獻、整理數據與行政作業等	0900~1200	1300~1700	1700~1800	3.0	4.0	1.0
1020806(二)	協助本計畫執行，搜尋文獻、整理數據與行政作業等	0900~1200	1300~1700	1700~1800	3.0	4.0	1.0
1020807(三)	協助本計畫執行，搜尋文獻、整理數據與行政作業等	0900~1200	1300~1700	1700~1800	3.0	4.0	1.0
1020808(四)	協助本計畫執行，搜尋文獻、整理數據與行政作業等	0900~1200	1300~1700	1700~1800	3.0	4.0	1.0
1020809(五)	協助本計畫執行，搜尋文獻、整理數據與行政作業等	0900~1200	1300~1700	1700~1800	3.0	4.0	1.0

專任助理薪資發放流程說明

於學校首頁右上角之研究助理連結->研究計畫專任助理出勤系統，出勤表送簽功能內，進入進行送簽作業。**(聘任完成且會計室轉檔後才可進入系統)**

↓

每工作日於系統內進行簽到退作業

↓

送簽作業

1. **若於該計畫聘任最後結束日(或專任助理該薪資最後結束日）之月份，請於月底前進行送簽作業，系統將於聘任最後結束之月底關閉您的權限。**
2. **於每月26日（含）至下月05日（含）開放送簽。**

↓

主持人於校園入口網站內之電子簽核系統進行簽核作業

↓

於次(該)月15日將薪資撥款至帳戶，並寄發Email通知。
(Email內包含所有應發項目、應扣項目與實發數)

專任助理簽到退畫面畫面展示(限用校內IP)
首頁右上角之研究助理連結->研究計畫專任助理出勤系統

研究計畫人員資訊系統 - Windows Internet Explorer

http://140.128.61.54/Plan_StuWorkAmt_Apply/prg_Data/PG0015.aspx

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 我的最愛(A) 工具(T) 說明(H)

我的最愛 | 中國醫藥大學全球資訊網 ... | 有網友讚太帥 有學生說幼... | China Medical University, Ta... | China Medical University, Ta... | 台灣大哥大 訊息達人 | 開心農場—農友即時通

中國醫藥大學校園入口網站 | 行政管理系統(測試) | 研究計畫人員資訊系統

網頁(P) 安全性(S)

專任研究助理出勤系統

簽到退作業 | 簽到退查詢 | 出勤表送簽 | 已送簽出勤表查詢 | 密碼變更 | 系統登出 | 登入者：ppp 先生/小姐

簽到退作業

日期	101年06月27日	登入IP	140.128.67.189 [校內IP]
計畫名稱	101491A1-轉譯醫學及農學人才培育先導型計畫-101年度教學資源中心計畫		
簽到	簽到確認	簽到時間	
簽退	簽退確認	簽退時間	

當日僅能簽到及簽退各乙次。

China Medical University.All right Reserved. 中國醫藥大學。版權所有

專任助理簽到退查詢畫面展示

http://webap.cmu.edu.tw/Plan_StuWorkAmt_Apply/prg_Data/PG0016.aspx

研究計畫人員資訊系統

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 我的最愛(A) 工具(T) 說明(H)

趨勢科技工具列 SnagIt

http--portal.cmu.edu.tw... 【教學】如何在 Window... 轉寄 建議的網站 網頁快訊圖庫

專任研究助理出勤系統

簽到退作業 簽到退查詢 出勤表送簽 已送簽出勤表查詢 密碼變更 密碼變更 系統登出 登入者：劉慕萱 先生/小姐

簽到退查詢

上個月 中華民國102年7月 下個月

星期日	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六
30	1 簽到:13時13分37秒	2 簽到:11時01分57秒 簽退:19時03分30秒	3	4 簽到:10時12分56秒	5 簽到:10時04分54秒 簽退:16時51分49秒	6
7	8 簽到:10時00分00秒	9 簽到:10時34分30秒 簽退:18時43分32秒	10 簽到:10時47分13秒	11 簽到:10時58分32秒 簽退:19時09分58秒	12 簽到:18時05分46秒	13
14	15 簽到:10時14分51秒 簽退:16時19分02秒	16 簽到:10時13分43秒	17 簽到:10時34分57秒 簽退:20時45分16秒	18 簽到:10時15分19秒 簽退:18時16分02秒	19 簽到:10時39分32秒	20
21	22 簽退:18時36分18秒	23 簽到:10時23分30秒 簽退:18時51分18秒	24 簽到:10時37分11秒 簽退:17時40分06秒	25 簽到:10時23分49秒 簽退:19時45分48秒	26 簽到:10時08分21秒 簽退:17時57分27秒	27
28	29 簽到:10時10分21秒 簽退:19時19分45秒	30 簽到:09時26分18秒 簽退:18時41分46秒	31 簽到:09時40分23秒 簽退:19時33分48秒	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10

China Medical University.All right Reserved. 中國醫藥大學。版權所有

專任助理/博士後送簽畫面展示

http://webap.cmu.edu.tw/Plan_StuWorkAmt_Apply/prg_Data/PG0018.aspx

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 我的最愛(A) 工具(T) 說明(H)

專任研究助理出勤系統

簽到退作業 簽到退查詢 出勤表送簽 已送簽出勤表查詢 密碼變更 密碼變更 系統登出 登入者：[redacted]先生/小姐

出勤表送簽

1.若於該計畫聘任最後結束日(或專任助理該薪資最後結束日)之月份，請於月底前進行送簽作業，系統將於聘任最後結束之月底關閉您的權限。

2.【於每月26日（含）至下月05日（含）開放送簽，若為聘任或調薪前最後一個月，應於該月底前送簽。】

3.二年聘任歷程紀錄:

會計代號	身份證字號	職務名稱	聘任起始日	聘任結束日
100322A3	[redacted]	研究助理臨時工	1010201	1010731
100426BV	[redacted]	專任研究助理(學士)	1010907	1011031
100426BV	[redacted]	專任研究助理(學士)	1011101	1011231
101221BJ	[redacted]	專任研究助理(學士)	1020101	1020731

○博士後研究員薪資申請 出勤年月： 連絡電話號碼： 0973333837

計畫名稱：

載入簽到退資料

China Medical University.All right Reserved. 中國醫藥大學。版權所有

主持人簽畫面請參閱P.12-P.14 PPT

兼任助理/臨時工薪資發放流程說明

於學校首頁右上角之研究助理連結->研究計畫兼任暨臨時工工時登錄系統，工時登錄功能內填寫工作日誌。
(兼任助理依聘任時之月薪計算薪資；臨時工依聘任之時薪/日薪由電腦計算薪資)

↓

送簽作業

1. 若於該計畫聘任最後結束日(或專任助理該薪資最後結束日）之月份，請於月底前進行送簽作業，系統將於聘任最後結束之月底關閉您的權限。
2. 於每月26日（含）至下月05日（含）開放送簽。

↓

主持人於校園入口網站內之電子簽核系統進行簽核作業
(臨時工於主持人簽核完成後扣減預算)

↓

於次(該)月15日將薪資撥款至帳戶，並寄發Email通知。
(Email內包含所有應發項目、應扣項目與實發數)

兼任助理與臨時工簽到退畫面

首頁右上角之研究助理連結->研究計畫兼任暨臨時工工時登錄系統

研究計畫人員臨時工薪資申請暨專兼任助理工時登錄系統 - Windows Internet Explorer

http://140.128.61.54/Plan_StuWorkAmt_Apply/prg_Data/PG0001_Detail.aspx?m_apply_date_q=1010529&ukey_q=

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 我的最愛(A) 工具(T) 說明(H)

我的最愛 | 中國醫藥大學全球資訊網 ... | 有網友讚太帥 有學生說幼... | China Medical University, Ta... | China Medical University, Ta... | 台灣大哥大 訊息達人 | 開心農場—農友即時通

中國醫藥大學校園入口網站 | 研究計畫人員臨時工薪...

網頁(P) 安全性(S)

研究計畫人員臨時工薪資申請暨專兼任助理工時登錄系統

工時登錄 | 工作時間表送簽 | 已送簽表單查詢 | 系統登出 | 登入者： 先生/小姐

101年05月

職務類別

- 研究計畫臨時工
- 研究計畫兼任助理

工作內容

計畫名稱：

職務名稱： -
薪資類別：

日薪金額： 日間時薪： 夜間時薪： 例假時薪：

請選擇日期

1010501
1010502
1010503
1010504
1010505
1010506
1010507
1010508
1010509
1010510
1010511
1010512

=>

工讀日期

上午時間： 起： 迄： 上午時數： 0

下午時間： 起： 迄： 下午時數： 0

晚上時間： 起： 迄： 晚上時數： 0

工作內容：

儲存確認

已登錄日期

編輯	類別	登錄日期	工作內容	計畫名稱	上午時數	下午時數	晚上時數	刪除
查無任何資料!!								

完成 網際網路 95%

研究計畫人事費結案所需資料

計畫結束後所需資料說明

（主持人於校務行政系統->計計劃人員薪資清冊管理系統->研究計畫人員查詢功能中，列印結案相關報表。）

薪資清冊彙總表

聘用紀錄

工作日誌

中國醫藥大學 學生校內服務助學金101年02月份時數紀錄卡

日期	服務學習內容	實際服務起訖時間			時數小計(103元)	時數小計(105元)
		上午	下午	晚上		
1010130(一)	教室管理、收發公文、接聽電話	0800-1200	1200-1400		6	0
1010131(二)	教室管理、收發公文、接聽電話	0800-1200	1200-1400		6	0
1010201(三)	教室管理、收發公文、接聽電話	0800-1200	1200-1400		6	0
1010202(四)	教室管理、收發公文、接聽電話	0800-1200	1200-1400		6	0
1010203(五)	教室管理、收發公文、接聽電話	0800-1200	1200-1400		6	0
1010204(六)	教室管理、收發公文、接聽電話	0800-1200	1200-1400		0	6
1010206(一)	教室管理、收發公文、接聽電話	0800-1200	1200-1400		6	0
1010207(二)	教室管理、收發公文、接聽電話	0800-1200	1200-1400		6	0
1010208(三)	教室管理、收發公文、接聽電話	0800-1200	1200-1400		6	0
1010209(四)	教室管理、收發公文、接聽電話	0800-1200	1200-1400		6	0
1010210(五)	教室管理、收發公文、接聽電話	0800-1200	1200-1400		6	0
1010213(一)	教室管理、收發公文、接聽電話	0800-1200	1200-1400		6	0
1010214(二)	教室管理、收發公文、接聽電話	0800-1100			3	0
1010220(一)	教室管理、收發公文、接聽電話			1700-2100	0	4
以下空白						

Question & Answer