

# 大崙山一般行政系統 教育訓練

圖資處系統開發組  
中華民國101年8月14日

# 大綱

- ◆ 大崙山入口架構
- ◆ 個人專區、代理人、圖資單
- ◆ 電子表單
  - 計畫預算單、預算流用單、預支單、雜支單
  - 請購單、驗收單
  - 財物修繕單、異動單、報廢單
- ◆ 請假單

# 大崙山入口架構



# 大崙山入口架構



# 大崙山入口架構

系務	教務	學務	一般行政
<ul style="list-style-type: none"><li>成績<ul style="list-style-type: none"><li>D級名單登錄</li><li>學期成績登錄</li><li>尚未登錄成績課程</li></ul></li><li>教務行政<ul style="list-style-type: none"><li>課程大綱</li><li>課程點名</li><li>課務查詢</li></ul></li><li>開發者(Developer)</li><li>學務行政<ul style="list-style-type: none"><li>校友資料查詢修改</li></ul></li><li>課程地圖<ul style="list-style-type: none"><li>編輯</li><li>查詢</li><li>課程計畫</li></ul></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>課務作業<ul style="list-style-type: none"><li>OfficeHour</li><li>統計查詢</li></ul></li><li>成績作業<ul style="list-style-type: none"><li>教師成績確認單</li><li>學生歷年學分及成績一覽表</li></ul></li><li>新版成績系統測試<ul style="list-style-type: none"><li>本學期成績查詢與列印</li><li>本學期成績計算</li><li>學生歷年成績異動作業</li><li>成績管理報表</li><li>全班成績單-成績大表</li><li>各式成績單印製</li><li>成績單轉出PDF檔</li><li>電子郵遞-成績單</li><li>學生歷年課程異動(課務作業)</li><li>歷年課程增加開課(課務作業)</li></ul></li><li>教務資料<ul style="list-style-type: none"><li>學生通知(epost)_課務</li><li>學生通知(epost)_註冊</li><li>查詢</li></ul></li><li>課程地圖<ul style="list-style-type: none"><li>編輯</li><li>查詢</li><li>課程計畫</li></ul></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>學務系統<ul style="list-style-type: none"><li>工讀金管理</li><li>班級幹部</li><li>社團管理</li><li>課外活動管理</li><li>服務學習管理</li><li>競賽獲獎管理</li><li>證照管理</li><li>體育活動管理</li><li>校安管理</li><li>校安查詢</li></ul></li><li>關懷導生<ul style="list-style-type: none"><li>導師輔導</li></ul></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>回入口</li><li>《主辦表單》</li><li>表單作業-查詢</li><li>表單作業-填寫<ul style="list-style-type: none"><li>填寫_請購單*</li><li>填寫_請購單(舊換新)*</li><li>填寫_雜支單</li><li>填寫_預支單</li><li>填寫_圖資通知單</li><li>填寫_請假單(職員)</li><li>填寫_異動單(財物)</li><li>填寫_報廢單(財物)</li><li>【設定】代理人</li><li>【設定】活動*</li></ul></li><li>個人專區<ul style="list-style-type: none"><li>薪資鐘點費查詢</li><li>聘任資料</li><li>個人保管財產*</li></ul></li><li>會計出納作業</li><li>會計出納報表</li><li>會計出納報表-內用</li><li>保管組專用</li><li>人事室專用</li><li>其他服務</li></ul>

# 個人專區：薪資查詢 (舊)

一般行政系統

郭昕周 [登出]

記得登出，以維資安

[回入口](#)

- [《主辦表單》](#)
- [表單作業 - 查詢](#)
- [表單作業 - 填寫](#)
- [中程計畫預算-查](#)
- [個人專區](#)
- [薪資鐘點費查詢](#)
- [聘任資料](#)
- [個人保管財產\\*](#)
- [我的電腦IP](#)
- [會計出納作業](#)
- [會計出納報表-I](#)
- [會計出納報表-II](#)
- [保管組專用](#)
- [採購組專用](#)
- [人事室專用](#)
- [綜合查詢](#)
- [其他服務](#)
- [操作說明 及 下載](#)
- [系統管理](#)
- [系統開發用](#)

1.薪資查詢
2.鐘點費查詢

請選擇日期： 10106 ▾

從2012/07以後的薪資紀錄，請改於「大崙山入口」\「人事系統」查詢

請注意!!當月份薪資及鐘點費之發放仍以實際入帳日為準--薪資為每月20日及鐘點費為每月25日(其餘例外狀況除外)

單位	員工編號	員工姓名	發薪年月	俸點
系統開發組	860013	郭昕周	10106	

  

本薪	學術研究費	校外研究費	專業加給	導師費	特別津貼	晉級不晉薪差額	主管加給	值勤費	醫師鐘點費	加班費	年節獎金	伙食津貼	其他	應發小計

  

所得稅	私校保險	私校健保-個人	私校健保-眷屬	勞保費	勞保健保-個人	勞保健保-眷屬	勞退自提	宿舍清潔	貸款代扣	退撫儲金-強制	退撫儲金-增提	其他	應扣小計	給付淨額

Copyright © 2009 華梵大學 Huafan University · 22301 新北市石碇區華梵路一號 · (02) 2663-2102

[意見信箱](#)



# 個人專區：薪資查詢（新）

郭昕周

重新整理 | 隱藏功能表 II

- 華梵大崙山口
- 我的待辦事項
- 我的最愛
- 薪資保險系統
  - 薪資前置設定
  - 保險前置設定
  - 鐘點前置設定
  - 獎金維護作業
  - 補發維護作業
  - 薪資扣款維護作業
  - 退撫儲金作業
  - 優惠扣存作業
  - 薪資作業
    - 每月薪資計算作業
    - 每月代扣所得稅合併
    - 薪資例外人員資料設
    - 個人薪資資料維護
    - 薪資支出分類維護
    - 薪資資料查詢
    - 每月薪資資料查詢
    - 每月薪資支出分類維
    - 研究案專任助理每月
    - 調薪作業
    - 個人每月薪資查詢**
    - 個人每月薪資證明
    - 個人年度申報總表
  - 保險作業
  - 關帳作業
  - 薪資轉存作業
  - 年度申報處理作業
  - 薪資年終報表
  - 保險報表
  - 系統管理

**個人每月薪資資料查詢**

支付年月	101 年 7 月	<b>查詢</b>	
員工編號	860013	姓名	郭昕周
身份證號或稅級編號	F120568554	身分區分	職員(專任)
本職單位	圖書資訊處	職稱	三等技術師
視同本國人	是	英文姓名	
主管級別	組長、中心主任、實習工場場長	秘書別	否
扶養人數	0	俸額(點)	

**每月薪資項目明細**

薪資結構	支出分類	支出金額	備註
本薪	行政支		
免稅職務加給	行政支		
專業加給	行政支		

**當月薪資應發金額**

當月薪資實發金額

**每月薪資扣款項目**

扣繳所得稅	公保費
健保費	勞保費
福儲金	請假扣款
銀行貸款	保證金
停車費	還願獎學金
法院強制扣款	溢領鐘點費
優惠扣存	退撫儲金(自付)
其他扣款	勞工退休金(自付)

**當月薪資應扣金額**

當月薪資退還金額

異動原因

備註

**鐘點費資料**

每月鐘點費	0	大班鐘點費	
暑假鐘點費		學分班鐘點	0
碩專班鐘點		代扣所得稅合計	0



# 個人專區：個人保管財產

- [回入口](#)
- [《主辦表單》](#)
- [表單作業 - 查詢](#)
- [表單作業 - 填寫](#)
- [中程計畫預算-查](#)
- [個人專區](#)
  - 薪資鐘點費查詢
  - 聘任資料
  - 個人保管財產**
  - 我的電腦IP



華梵大學

Huafan University

[回所有主辦表單](#)

[其他服務](#)

[登出](#)

使用者: 郭昕周

財產有任何問題，請洽詢保管組...

帳上動產
  帳上非消耗品
  折舊期滿列當品

增加單號	財產編號	名稱	入帳日	年限	地點	規格
財-0	3140101-03-003810	筆記型電腦	98/7/30	4	CCU112,系統開發組	Acer TravelMate 4730
財-0	3140307-03-000720	液晶顯示器	97/12/31	4	CCU112,系統開發組	ASUS VW221S
財-0	3140401-04-000133	伺服器 - IBM x3650 2U薄型機架式	98/5/25	5	CCU112,系統開發組	Intel Quad Core 2.0GHz x2、2G 記憶體 (1GB x 2)、146GB15KrpmSAS 硬碟四顆
財-0	3140401-04-000134	伺服器 - IBM x3650 2U薄型機架式	98/5/25	5	CCU112,系統開發組	Intel Quad Core 2.0GHz x2、2G 記憶體 (1GB x 2)、146GB15KrpmSAS 硬碟四顆
財-0	3140401-04-000135	網路儲存設備	98/12/1	5	CCU112,系統開發組	QNAP TS-439 Pro Turbo NAS
財-0	3140401-04-000141	2U機架式伺服器	100/7/29	5	CCU120,主機房	X3650, 2 CPU,16G RAM, 146G 10K SAS HD,RAID 0/1/5
財-0	3140401-04-000142	2U機架式伺服器	100/7/29	5	CCU120,主機房	X3650, 2 CPU,16G RAM, 146G 10K SAS HD,RAID 0/1/5
財-0	3140401-04-000150	IBM X3650 M3 伺服器	101/7/26	5	CCU120,主機房	Intel Quad-Core 2.4GHz * 2,RAM 20G,HD 300G*8
財-0	3140401-04-000151	網路儲存設備	101/7/26	5	CCU120,主機房	QNAP TS-459 Pro II, 1TB * 4
財-919121	5010303-01-003073	櫃檯	91/11/4	10	CCU112,系統開發組	鐵櫃 上900*450*1062MM,
財-919121	5010303-01-003076	櫃檯	91/11/4	10	CCU112,系統開發組	鐵櫃 下900*450*1062MM含底座,
財-919267	5010303-01-003179	櫃檯	91/12/24	10	CCU112,系統開發組	鐵櫃19 4IU,



# 個人專區：電腦IP

一般行政系統

郭昕周 [登出]

記得登出，以維資安

[回入口](#)

- 《主辦表單》
- 表單作業 - 查詢
- 表單作業 - 填寫
- 中程計畫預算-查
- 個人專區
  - 薪資鐘點費查詢
  - 聘任資料
  - 個人保管財產\*
  - 我的電腦IP**
- 會計出納作業
- 會計出納報表- I
- 會計出納報表- II
- 保管組專用
- 採購組專用
- 人事室專用
- 綜合查詢
- 其他服務
- 操作說明 及 下載
- 系統管理
- 系統開發用

當需要技術人員遠端操作您的電腦，請告之以下資訊，以加速作業程序。

電腦IP	114.198.189.149
------	-----------------

# 個人專區：個人資訊設定

- ☺ 回入口
- 🏠 《主辦表單》
- 📄 表單作業 - 查詢
- 📄 表單作業 - 填寫
- 📄 中程計畫預算-查
- 📄 個人專區
  - 📄 個人資訊設定\*
  - 📄 薪資鐘點費查詢
  - 📄 聘任資料
  - 📄 個人保管財產\*
  - 📄 我的電腦IP
- 📄 會計出納作業
- 📄 會計出納報表-I

 **華梵大學** Huaan University

回所有主辦表單 | 其他服務 | 登出 | 使用者:郭昕周

### 個人資訊設定

員工代號	860013	姓名	郭昕周	單位	A01704
------	--------	----	-----	----	--------

[更改密碼](#) [簽辦常用意見](#)

[更新](#)

### 更改密碼

個人語錄	密碼
------	----

 **華梵大學** Huaan University

回所有主辦表單 | 其他服務 | 登出 | 使用者:郭昕周

### 個人資訊設定

員工代號	860013	姓名	郭昕周	單位	A01704
------	--------	----	-----	----	--------

[更改密碼](#) [簽辦常用意見](#)

### 簽辦常用意見

表單類別	請假單	意見:		<a href="#">新增</a>
				<a href="#">更新下表</a>
刪除	更新	表單	意見	
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	請假單	處理私務	



# 填寫表單：設定代理人

一般行政系統

郭昕周 [登出]

記得登出，以維資安

回入口

- 《主辦表單》
- 表單作業 - 查詢
- 表單作業 - 填寫
  - 填\_請購單\*
  - 填\_請購單-替換新
  - 填\_財物修繕單
  - 填\_雜支單
  - 填\_預支單
  - 填\_鐘點單
  - 填\_薪資核銷
  - 填\_圖資通知單
  - 填\_異動單(財物)
  - 填\_報廢單(財物)
  - 填\_預算流用單
  - 填\_計畫預算單 #
  - [修]-計畫預算單 #
  - 設\_計畫填報期間
  - 設\_計畫批次處理
  - 填\_計畫管考
  - 填\_指標管考
  - 【設定】代理人**
  - 【設定】活動\*
- 中程計畫預算-查
- 個人專區

## 設定代理人

您是: 郭昕周

您的職掌單位: A01700,圖書資訊處 全部恢復

注意:

1. 只要按《全部恢復》,您所有的代理權便收回。
2. 代理人將代理您的【簽辦】權限,但不包括【填新單】的權限,因為填新單的將會繼承使用該單位預算的權限。
3. 業務承辦人,如總務處的採購人員,必須指定同是同等權限的人做代理人。
4. 若非必要,代理人最好經過原授權人的同意,才使用[銷案]按鈕。
5. 簽辦過程將以【代理】標示代理人的意見。

表單	您的代理人	
預算流用單 (BIO)	<input type="checkbox"/> - 未指定代理人	<a href="#">編輯</a> <a href="#">清除</a>
預支單 (BOR)	<input type="checkbox"/> - 未指定代理人	<a href="#">編輯</a> <a href="#">清除</a>
鐘點單 (CLK)	<input type="checkbox"/> - 未指定代理人	<a href="#">編輯</a> <a href="#">清除</a>
請假單 (LEV)	<input type="checkbox"/> - 未指定代理人	<a href="#">編輯</a> <a href="#">清除</a>
雜支單 (MIS)	<input type="checkbox"/> - 未指定代理人	<a href="#">編輯</a> <a href="#">清除</a>
計畫預算單 (PLN)	<input type="checkbox"/> - 未指定代理人	<a href="#">編輯</a> <a href="#">清除</a>
圖資單 (REQ)	<input type="checkbox"/> - 未指定代理人	<a href="#">編輯</a> <a href="#">清除</a>
報廢單 (RTR)	<input type="checkbox"/> - 未指定代理人	<a href="#">編輯</a> <a href="#">清除</a>
薪工單 (SAL)	<input type="checkbox"/> - 未指定代理人	<a href="#">編輯</a> <a href="#">清除</a>
請購單 (SHOP)	<input type="checkbox"/> - 未指定代理人	<a href="#">編輯</a> <a href="#">清除</a>
驗收單 (SHOPV)	<input type="checkbox"/> - 未指定代理人	<a href="#">編輯</a> <a href="#">清除</a>
傳票單 (VOU)	<input type="checkbox"/> - 未指定代理人	<a href="#">編輯</a> <a href="#">清除</a>
異動單 (XNG)	<input type="checkbox"/> - 未指定代理人	<a href="#">編輯</a> <a href="#">清除</a>

# 綜合查詢：查\_工讀履歷

郭昕周 [登出]   
 記得登出，以維資安

[回入口](#)

- 《主辦表單》
- 表單作業 - 查詢
- 表單作業 - 填寫
- 中程計畫預算-查
- 個人專區
- 會計出納作業
- 會計出納報表 - I
- 會計出納報表 - II
- 保管組專用
- 採購組專用
- 人事室專用
- 綜合查詢
  - 查\_薪資統計
  - 查\_鐘點費統計
  - 查\_帳號驗證狀態
  - 查\_學生基本資料
  - 查\_學生資料(手機)
  - 查\_學生資料(手機)
  - 查\_學生選課結果
  - 查\_教職員生日
  - 查\_XYZ
  - 查\_工讀履歷**
- 其他服務
- 操作說明及下載
- 系統管理
- 系統開發用

### 搜尋條件

學號/姓名:

性別:  不拘  男  女

系所:  全選

<input type="checkbox"/> 工管系	<input type="checkbox"/> 機電系	<input type="checkbox"/> 電子系	<input type="checkbox"/> 建築系	<input type="checkbox"/> 工設系
<input type="checkbox"/> 中文系	<input type="checkbox"/> 外文系	<input type="checkbox"/> 哲學系	<input type="checkbox"/> 美術系	<input type="checkbox"/> 資管系
<input type="checkbox"/> 環設系	<input type="checkbox"/> 佛教學系	<input type="checkbox"/> 東研所碩士班	<input type="checkbox"/> 機電系碩士班	<input type="checkbox"/> 工管系碩士班
<input type="checkbox"/> 資管系碩士班	<input type="checkbox"/> 電子系碩士班	<input type="checkbox"/> 建築系碩士班	<input type="checkbox"/> 工設系碩士班	<input type="checkbox"/> 環設系碩士班
<input type="checkbox"/> 哲學系碩士班	<input type="checkbox"/> 中文系碩士班	<input type="checkbox"/> 外文系碩士班	<input type="checkbox"/> 美術系碩士班	<input type="checkbox"/> 東研所碩士在職專班
<input type="checkbox"/> 機電系碩士在職專班	<input type="checkbox"/> 工管系碩士在職專班	<input type="checkbox"/> 資管系碩士在職專班	<input type="checkbox"/> 建築系碩士在職專班	<input type="checkbox"/> 工設系碩士在職專班
<input type="checkbox"/> 哲學系碩士在職專班	<input type="checkbox"/> 東研所博士班	<input type="checkbox"/> 機電系博士班		

家境狀況

<input checked="" type="checkbox"/> 一般	<input type="checkbox"/> 低收入戶學生	<input type="checkbox"/> 父母親雙亡或單親家庭學生
<input type="checkbox"/> 身心障礙學生或身心障礙人士之子女	<input type="checkbox"/> 原住民學生	<input type="checkbox"/> 符合急難救助金申請資格之學生
<input type="checkbox"/> 辦理就學貸款之學生	<input type="checkbox"/> 家境清寒之學生並持有導師或村里長之證明者	<input type="checkbox"/> 其他特殊情形

可工讀時間

一	星期	<input type="checkbox"/> 08	<input type="checkbox"/> 09	<input type="checkbox"/> 10	<input type="checkbox"/> 11	<input type="checkbox"/> 12	<input type="checkbox"/> 13	<input type="checkbox"/> 14	<input type="checkbox"/> 15	<input type="checkbox"/> 16	<input type="checkbox"/> 17	<input type="checkbox"/> 18	<input type="checkbox"/> 19	<input type="checkbox"/> 20	<input type="checkbox"/> 21
二	星期	<input type="checkbox"/> 08	<input type="checkbox"/> 09	<input type="checkbox"/> 10	<input type="checkbox"/> 11	<input type="checkbox"/> 12	<input type="checkbox"/> 13	<input type="checkbox"/> 14	<input type="checkbox"/> 15	<input type="checkbox"/> 16	<input type="checkbox"/> 17	<input type="checkbox"/> 18	<input type="checkbox"/> 19	<input type="checkbox"/> 20	<input type="checkbox"/> 21
三	星期	<input type="checkbox"/> 08	<input type="checkbox"/> 09	<input type="checkbox"/> 10	<input type="checkbox"/> 11	<input type="checkbox"/> 12	<input type="checkbox"/> 13	<input type="checkbox"/> 14	<input type="checkbox"/> 15	<input type="checkbox"/> 16	<input type="checkbox"/> 17	<input type="checkbox"/> 18	<input type="checkbox"/> 19	<input type="checkbox"/> 20	<input type="checkbox"/> 21
四	星期	<input type="checkbox"/> 08	<input type="checkbox"/> 09	<input type="checkbox"/> 10	<input type="checkbox"/> 11	<input type="checkbox"/> 12	<input type="checkbox"/> 13	<input type="checkbox"/> 14	<input type="checkbox"/> 15	<input type="checkbox"/> 16	<input type="checkbox"/> 17	<input type="checkbox"/> 18	<input type="checkbox"/> 19	<input type="checkbox"/> 20	<input type="checkbox"/> 21
五	星期	<input type="checkbox"/> 08	<input type="checkbox"/> 09	<input type="checkbox"/> 10	<input type="checkbox"/> 11	<input type="checkbox"/> 12	<input type="checkbox"/> 13	<input type="checkbox"/> 14	<input type="checkbox"/> 15	<input type="checkbox"/> 16	<input type="checkbox"/> 17	<input type="checkbox"/> 18	<input type="checkbox"/> 19	<input type="checkbox"/> 20	<input type="checkbox"/> 21
六	星期	<input type="checkbox"/> 08	<input type="checkbox"/> 09	<input type="checkbox"/> 10	<input type="checkbox"/> 11	<input type="checkbox"/> 12	<input type="checkbox"/> 13	<input type="checkbox"/> 14	<input type="checkbox"/> 15	<input type="checkbox"/> 16	<input type="checkbox"/> 17	<input type="checkbox"/> 18	<input type="checkbox"/> 19	<input type="checkbox"/> 20	<input type="checkbox"/> 21
日	星期	<input type="checkbox"/> 08	<input type="checkbox"/> 09	<input type="checkbox"/> 10	<input type="checkbox"/> 11	<input type="checkbox"/> 12	<input type="checkbox"/> 13	<input type="checkbox"/> 14	<input type="checkbox"/> 15	<input type="checkbox"/> 16	<input type="checkbox"/> 17	<input type="checkbox"/> 18	<input type="checkbox"/> 19	<input type="checkbox"/> 20	<input type="checkbox"/> 21

工讀意願

<input type="checkbox"/> 清潔打掃、搬運	<input type="checkbox"/> 文書處理	<input type="checkbox"/> 網頁設計	<input type="checkbox"/> 協助E化設備檢修	<input type="checkbox"/> 圖書管理
<input type="checkbox"/> 美工編輯	<input type="checkbox"/> 場地管理與維護	<input type="checkbox"/> 電話接聽、接待服務	<input type="checkbox"/> 資料核對與整理	<input type="checkbox"/> 協辦各類活動
<input type="checkbox"/> 其他				

# 圖資單

- ☑ 圖書服務
  - ☑ 介購服務
    - ☑ 圖書介購 (圖書組 姜錦靜)
    - ☑ 影音多媒體介購 (讀者組 王儒偵)
    - ☑ 指定參考書推薦 (讀者組 高俊君)
  - ☑ 解說服務
    - ☑ 電子資源 (讀者組 李克強)
    - ☑ 圖書館解說 (讀者組 高俊君)
    - ☑ 導覽服務 (讀者組 陳麗平)
- ☑ 資訊服務
  - ☑ 電腦維修
    - ☑ [維修] 一般電腦及周邊 (網路組 陳建璋)
    - ☑ [維修] 電腦教室 (網路組 梁哲豪)
    - ☑ [耗材領用] 電腦周邊(墨水匣,破粉匣...) (行政單位) (網路組 梁哲豪)
    - ☑ 其他服務(電腦) (網路組 陳建璋)
  - ☑ 網路服務
    - ☑ 數位學習網Moodle (網路組 張維世)
    - ☑ 電子郵件 新帳號申請(含借書證) (網路組 常毓瑜)
    - ☑ 電子郵件 服務 (網路組 常毓瑜)
    - ☑ 節點維修 (網路組 常毓瑜)
    - ☑ 發送 手機簡訊 (網路組 常毓瑜)
    - ☑ 網路設定 (網路組 常毓瑜)
    - ☑ 無線網路 (網路組 常毓瑜)
    - ☑ 華梵首頁異動服務 (網路組 常毓瑜)
    - ☑ 其他服務(網路) (網路組 常毓瑜)
- ☑ 系統服務
  - ☑ 教師 資訊系統
    - ☑ 課程大綱 (課務組 林淑 / 開發組 楊明仁)
    - ☑ 本學期 修課名單 (課務組 林淑 / 開發組 郭昕周)
    - ☑ 下學期 修課名單 (課務組 林淑 / 開發組 郭昕周)
    - ☑ 課程點名 (課務組 林淑 / 開發組 楊明仁)
    - ☑ 平時成績 登錄 (課務組 林淑 / 開發組 楊明仁)
    - ☑ 期末成績 登錄 (註冊組 楊謝安 / 開發組 郭昕周)
    - ☑ D級名單 登錄 (課務組 蔡宜靜 / 開發組 郭昕周)
  - ☑ 導師 資訊系統
    - ☑ 導生資料(新版) (生輔組 許玲雀 / 開發組 郭昕周)
    - ☑ 導生選課輔導 (學資中心 王宜彥 / 開發組 郭昕周)
    - ☑ 導生D級名單 (學資中心 王宜彥 / 開發組 郭昕周)
    - ☑ 3D輔導名單 登錄 (學資中心 王宜彥 / 開發組 郭昕周)
    - ☑ 操行成績 登錄 (生輔組 許玲雀 / 開發組 郭昕周)

- ☑ 教務-系統類
  - ☑ 招生網路報名-大學部 (課務組 應慧芳 / 開發組 郭昕周)
  - ☑ 招生網路報名-研究所 (註冊組 楊謝安 / 開發組 郭昕周)
  - ☑ 招生試務-大學部 (課務組 應慧芳 / 開發組 劉禧慧)
  - ☑ 招生試務-研究所 (註冊組 楊謝安 / 開發組 劉禧慧)
  - ☑ 班級分發-大學部 (註冊組 洪欽雅 / 開發組 劉禧慧)
  - ☑ 班級分發-研究所 (註冊組 楊謝安 / 開發組 劉禧慧)
  - ☑ 學籍註冊系統 (註冊組 洪欽雅 / 開發組 劉禧慧)
  - ☑ 學系課務 (課務組 蔡宜靜 / 開發組 林少康)
  - ☑ 課務系統 (課務組 蔡宜靜 / 開發組 林少康)
  - ☑ 成績系統 (註冊組 楊謝安 / 開發組 林少康)
  - ☑ 學生資訊系統 (教務處 蔡宜靜 / 開發組 郭昕周)
  - ☑ 教學務資料查詢 (教務處 蔡宜靜 / 開發組 林少康)
  - ☑ 其他(教務類) (課務組 劉光哲 / 開發組 郭昕周)
- ☑ 學務-系統類
  - ☑ 獎懲 (生輔組 許玲雀 / 開發組 楊明仁)
  - ☑ 操行(導生) (生輔組 許玲雀 / 開發組 郭昕周)
  - ☑ 就貸 (生輔組 許玲雀 / 開發組 林少康)
  - ☑ 減免 (生輔組 許玲雀 / 開發組 林少康)
  - ☑ 工讀金 (職發中心 陳軼倫 / 開發組 劉禧慧)
  - ☑ 住宿 (生輔組 陳德旺 / 開發組 郭昕周)
  - ☑ 補助 (生輔組 姜美蘭 / 開發組 林少康)
  - ☑ 校友 (職發中心 陳軼倫 / 開發組 楊明仁)
  - ☑ 兵役 (生輔組 吳紹和 / 開發組 劉禧慧)
  - ☑ 諮詢個案管理 (諮詢組 何璟芸 / 開發組 劉禧慧)
  - ☑ 獎學金 (生輔組 姜美蘭 / 開發組 劉禧慧)
  - ☑ 衛保 (衛保組 曹孟芳 / 開發組 郭昕周)
  - ☑ 其他(學務類) (學務處 陳德旺 / 開發組 郭昕周)
- ☑ 圖書-系統類
  - ☑ 圖書資訊系統 (讀者組 高俊君 / 讀者組 李克強)
  - ☑ 圖資單 (開發組 郭昕周 / 開發組 梁光玉)
- ☑ 總務-系統類
  - ☑ 請購單 (採購組 黃美娟 / 開發組 李光晟)
  - ☑ 驗收單 (保管組 陳淑嫻 / 開發組 李光晟)
  - ☑ 財管系統 (保管組 陳淑嫻 / 開發組 楊明仁)
  - ☑ 異動單 (保管組 陳淑嫻 / 開發組 梁光玉)
  - ☑ 報廢單 (保管組 陳淑嫻 / 開發組 梁光玉)
  - ☑ 停車證 (事務組 陳靜瑤 / 開發組 林少康)
  - ☑ 出納 (出納組 林昱均 / 開發組 李光晟)
  - ☑ 註繳 (出納組 曾和美 / 開發組 林少康)
  - ☑ 公文 (文書組 杜天行 / 開發組 郭昕周)
  - ☑ 其他(總務類) (總務處 林恆立 / 開發組 郭昕周)

- ☑ 人事-系統類
  - ☑ 請假單 (第一組 吳麗美 / 開發組 李光晟)
  - ☑ 基本資料 (第一組 吳麗美 / 開發組 李光晟)
  - ☑ 薪資鐘點 (第一組 吳麗美 / 開發組 李光晟)
  - ☑ 其他(人事類) (第一組 張弘智 / 開發組 李光晟)
  - ☑ 聘任(含基本資料)委外案 (第一組 張弘智 / 開發組 許淑麗)
  - ☑ 薪資,保險-----委外案 (第一組 吳麗美 / 開發組 許淑麗)
  - ☑ 請假,差勤-----委外案 (第二組 許瀾文 / 開發組 翁加偉)
  - ☑ 教師整體成就-----委外案 (第二組 許瀾文 / 開發組 翁加偉)
  - ☑ 教師升等-----委外案 (第一組 張弘智 / 開發組 翁加偉)
  - ☑ 教師評鑑-----委外案 (第二組 許瀾文 / 開發組 翁加偉)
  - ☑ 其他(人事類)-----委外案 (第二組 許瀾文 / 開發組 許淑麗)
- ☑ 會計-系統類
  - ☑ 計畫預算單 (歲計組 余玖苓 / 開發組 梁光玉)
  - ☑ 雜支單 (會計組 李宜珩 / 開發組 梁光玉)
  - ☑ 預支單 (會計組 李宜珩 / 開發組 梁光玉)
  - ☑ 註冊繳費報表 (歲計組 簡曼莉 / 開發組 林少康)
  - ☑ 其他(會計類) (歲計組 余玖苓 / 開發組 梁光玉)
- ☑ 體育-系統類
  - ☑ 運動會報名系統 (體育室 梁伊傑 / 開發組 李光晟)
- ☑ 場地 預約
  - ☑ 電腦教室
    - ☑ 20人電腦教室 (網路組 梁哲豪)
    - ☑ 36人電腦教室 (網路組 梁哲豪)
    - ☑ 59人電腦教室 (網路組 梁哲豪)
    - ☑ 70人電腦教室 (網路組 梁哲豪)
  - ☑ 校第二會議室
    - ☑ 20人會議室 (讀者組 陳麗平)
  - ☑ 圖書館研討室
    - ☑ 8人研討室 (讀者組 許曉琪)
    - ☑ 18人研討室 (讀者組 許曉琪)
- ☑ 圖資處 處務行政
  - ☑ 行政庶務
    - ☑ 公告類 (網路組 張維世)
    - ☑ 內部報呈 (網路組 張維世)
    - ☑ 網站更新 (網路組 張維世)
    - ☑ 值班異動單 (讀者組 高俊君)

計畫預算單、預算流用單、預支單、雜支單



請購單、驗收單



財物修繕單、異動單、報廢單

1010010101001111010000100101110100101101010101010111010000410001010010100