

學生兼任工讀生管理資訊平台操作說明

用人單位操作說明

1、平台網址：<http://140.127.40.236/OsaSys/UN/login.aspx>

2、單位承辦人員請先向課外組申請使用權限後，再以單一帳號密碼登入系統使用



3、請用人單位務必詳閱各項法規及問答集，以保障工讀生勞動權益



一、人力需求管理

1、新增單位人力需求



2、填寫各項人力需求資訊後點選【確認新增】即可立即公告在學生頁面



3、點選【編輯】可修改需求資訊或關閉需求資料



4、於【人力需求編輯】頁面中可修改需求資訊或關閉需求資訊



5、點選【應徵情況】可查看及審核應徵學生的資料

國立高雄師範大學 - 校內學生兼任工讀生管理平台

單位兼任工讀生管理

學生兼任工讀生管理 9297 張銘清 C 學生事務處 離開系統

法規資訊 人力需求管理 勞動契約及排班管理 經費統計及核銷

單位經費
104學年度剩餘：150000 總經費：150000 已使用：0

單位人力需求列表

+ 新增單位人力需求

學務處徵工讀生1名	聘僱期間：2015-12-01 至 2015-12-30	需求人數：1人	開啟	應徵情況	編輯	刪除
-----------	------------------------------	---------	----	-------------	----	----

© 2015 國立高雄師範大學 學生事務處

6、查詢及審核應徵學生的頁面

140.127.40.236/OsaSys/ x

140.127.40.236/OsaSys/UN/PartTimeWork.aspx

國立高雄師範大學 - 學生兼任工讀生管理平台

人力需求資訊

學生事務處徵兼任工讀生2名 (正常開啟)

用人單位：C 學生事務處

聘僱期間：2015-12-11 至 2015-12-30

工作地點：國立高雄師範大學和平校區

需求人數：2人 已應徵：1人

聯絡資訊：張先生 07-7172930轉1202

任用條件：熟悉文書軟體 網頁基本維護操作

工作內容：學務處行政文書處理 協助性別平等教育工作

應徵學生

申請學生	申請日期	審核
	2015-10-28	<input checked="" type="radio"/> 未審核 <input type="radio"/> 錄取 <input type="radio"/> 不錄取

審核確認 返回列表

7、錄取完畢後請聯繫學生至用人單位填寫勞動契約書並排定工作時間

二、新增勞動契約

1、點選【勞動契約及排班管理】新增兼任工讀生勞動契約



國立高雄師範大學 - 學生兼任工讀生管理平台

單位兼任工讀生管理

學生兼任工讀生管理 9297 張鈺清 C 學生事務處 [離開系統](#)

法規資訊 人力需求管理 **勞動契約及排班管理** 經費統計及核銷

[單位經費](#)
104學年度剩餘：150000 總經費：150000 已使用：0

[單位工讀生排班表](#) [契約及排班管理](#) **新增勞動契約**

[單位排班資訊](#)
月份：2015年 10月 [查詢](#)

© 2015 國立高雄師範大學 學生事務處

2、請輸入工讀生學號 (※請務必確認學生為在校生身分)



國立高雄師範大學 - 學生兼任工讀生管理平台

單位兼任工讀生管理

學生兼任工讀生管理 9297 張鈺清 C 學生事務處 [離開系統](#)

法規資訊 人力需求管理 **勞動契約及排班管理** 經費統計及核銷

[單位經費](#)
104學年度剩餘：150000 總經費：150000 已使用：0

[單位工讀生排班表](#) [契約及排班管理](#) **新增勞動契約**

[新增工讀生聘雇資訊 - 查詢工讀生學號](#)

工讀生學號：

下一步：設定勞動契約內容

3、填寫相關契約內容

注意事項：

- 1、如非本國籍學生，請務必確認學生是否有工作許可，聘雇期間是否有在許可期間內
- 2、聘雇期間如果超過3個月，健保項目請勾選【參加健保】
- 3、帳戶資訊務必請學生確認正確無誤

國立高雄師範大學 - 學生兼任工讀生管理平台

新增工讀生聘雇資訊 - 勞動契約內容

工讀生：

身分別： 本國籍學生 僑生 外籍生 交換生 港澳生

※非本國籍學生，請務必檢查工作許可及許可期間

原住民

身心障礙： 無 輕 中 重 極重

用人單位： 學生事務處

聘雇期間： 2015年 12月 01日 到 2015年 12月 30日
請注意：聘期超過3個月，學生健保需轉到學校加保

工作職稱： 兼任工讀生

工作地點： 國立高雄師範大學和平校區

工作內容：
學務處行政文書處理
學務處網頁資訊維護
協助性別平等教育行政工作

工資： 時薪120元

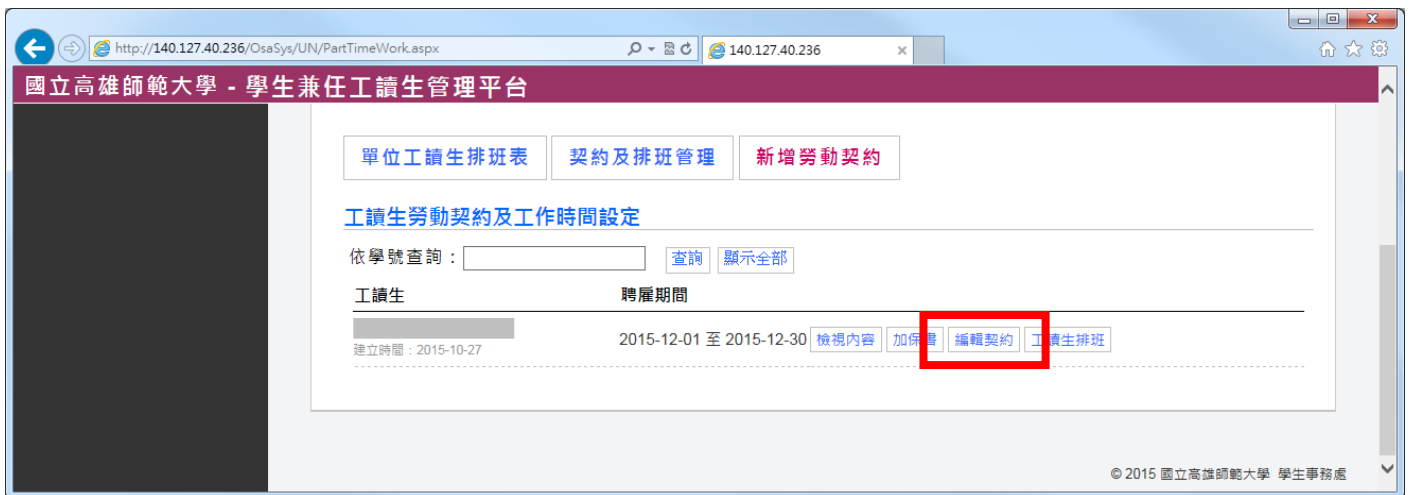
自提勞退金： % 請填寫自提比例0%~6%

健康保險：
 不加保
 參加健保

本國籍學生可不在學校參加健保條件：
1、工作期間未超過3個月。
2、非專任，無須每天上班，且每週總排班時數未達12小時。
3、校外擔任其他工作，並投保健保且薪資較高者。
在學僑生：持有居留證明文件在臺居留滿六個月可在學校參加健保。

帳戶資料： 金融機構總機構及分支機構全稱： 郵局
代號： 7000021 帳號： 00000000000000

4、編輯勞動契約



請注意：【刪除契約】功能僅在未有任何排班資訊的情形下才可使用，如已有新增該契約的排班資訊，則無法刪除契約資料

5、下載勞動契約

國立高雄師範大學 - 學生兼任工讀生管理平台

單位經費
104學年度剩餘：150000 總經費：150000 已使用：0

單位工讀生排班表 契約及排班管理 新增勞動契約

工讀生勞動契約及工作時間設定

依學號查詢： [] 查詢 顯示全部

工讀生	聘雇期間	
	2015-12-01 至 2015-12-30	檢視內容 保存 編輯契約 工讀生排班

6、勞動契約內容

國立高雄師範大學勞動契約.doc [相容模式] - Word

國立高雄師範大學勞動契約

依據 104 年 9 月 7 日 勞動部勞動關 2 字第 1040127526 函訂定

甲方：國立高雄師範大學

乙方：國立高雄師範大學 _____ 系(所) 學生 _____ 學號 _____

甲方或其代理人(以下簡稱甲方)與乙方簽訂勞動契約時，應將工作職稱、工作地點、工作內容、工資及工作時間等予以明確約定。甲方僅得依本契約所約定工作內容，對乙方為合理之指揮監督，不得要求其從事勞動契約所定工作內容以外之工作。

一、契約起始日及計畫期間：

- 從事非繼續性之工作，聘僱期間自 _____ 年 _____ 月 _____ 日起，至 _____ 年 _____ 月 _____ 日止。
- 從事非繼續性之工作，聘僱日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日，_____ 日，_____ 日，_____ 日，_____ 日，_____ 日，每日 _____ 小時，共計 _____ 天。
- 從事有繼續性之工作，聘僱期間自 _____ 年 _____ 月 _____ 日起。

二、工作職稱：

- 兼任教學助理
- 兼任研究助理

第 1 頁，共 5 頁 2714 個字 中文(台灣) 100%

三、排班管理

1、工讀生排班

The screenshot shows a web browser window with the URL <http://140.127.40.236/OsaSys/UN/PartTimeWork.aspx>. The page title is "國立高雄師範大學 - 學生兼任工讀生管理平台". The main content area is titled "學生兼任工讀生管理" and includes a navigation menu with "法規資訊", "人力需求管理", "勞動契約及排班管理" (highlighted with a red box), and "經費統計及核銷". Below the menu, there is a section for "單位經費" showing "104學年度剩餘: 150000", "總經費: 150000", and "已使用: 0". Another section contains buttons for "單位工讀生排班表", "契約及排班管理" (highlighted with a red box), and "新增勞動契約". The "工讀生勞動契約及工作時間設定" section includes a search field for "依學號查詢:" with "查詢" and "顯示全部" buttons. Below this, there is a table with columns for "工讀生" and "聘雇期間". The table contains one entry with "建立時間: 2015-10-27" and "聘雇期間: 2015-12-01 至 2015-12-30". Action buttons for this entry include "檢視內容", "加保書", "編輯契約", and "工讀生排班" (highlighted with a red box). The footer of the page contains the copyright notice "© 2015 國立高雄師範大學 學生事務處" and a zoom level of "100%".

2、請先選擇排班日期及時間後點選【加入工作時間】即可新增工讀生工作時間，

注意事項：

- (1)預計經費數據僅供試算，系統預設情況為同一天未有跨單位，且每一份勞動契約單獨計算，如有學生同一天跨單位工讀或其他未預期的情況發生，請依實際情況計算勞健保及勞退費用，相關計算公式請參閱人事室規定。
- (2)新增時如顯示週時數達 12 小時以上，請務必注意工讀生健保問題
- (3)系統會依學校兼任助理(工讀生)時數規定限制可工作時間，詳細資料請參閱法規內容。
- (4)實際產生的相關勞健保、勞退費用請務必經人事室審核確認。

140.127.40.236/OsaSys/ x

140.127.40.236/OsaSys/UN/PartTimeWork.aspx

國立高雄師範大學 - 學生兼任工讀生管理平台

單位工讀生排班表 契約及排班管理 新增勞動契約

返回列表

工讀生排班資訊設定

工讀生學號： []

用人單位： C 學生事務處

聘僱期間： 2015-12-01 至 2015-12-30

工作日期： 2015年 12月 01日

時間： 08 : 00 ~ 09 : 00

加入工作時間

工讀生已排定的工作時間

查詢月份： 2015年 12月 查詢

預計經費試算 (※試算資訊僅供參考，實際核銷時請以人事室最後核准資訊為主)

月薪：840

勞保：105 (學校負擔)；29 (工讀生負擔)

健保：0 (學校負擔)；0 (工讀生負擔)

勞退：51 (學校提繳)；0 (工讀生提繳)

工作日期	日薪	時間	時數	工讀單位	
2015-12-01	120	08:00 - 09:00	1	C 學生事務處	刪除
2015-12-02	240	14:00 - 16:00	2	C 學生事務處	刪除
2015-12-03	240	13:00 - 15:00	2	C 學生事務處	刪除
2015-12-10	240	15:30 - 17:30	2	C 學生事務處	刪除

四、經費統計及核銷

1、每月產出核銷 CSV 檔案前請務必先依照紙本簽到表確認當月簽到情形，並完成系統簽到紀錄

The screenshot displays the 'National Sun Yat-sen University - Student Part-time Work Management Platform'. At the top, it shows the unit's financial status: '104學年度剩餘：150000 總經費：150000 已使用：0'. Below this, there are navigation buttons for '單位工讀生排班表' (Unit Part-time Student Roster), '契約及排班管理' (Contract and Roster Management), and '新增勞動契約' (Add Labor Contract). The '單位排班資訊' (Unit Roster Information) section includes a search filter for '2015年' and '10月'. The main table lists dates, times, and attendance status for each day. The '已簽到' (Signed in) status is highlighted in blue, and the '修改為未到' (Change to Absent) button is highlighted in red. The '未簽到' (Not signed in) status is highlighted in grey, and the '簽到' (Sign in) button is highlighted in blue.

日期	時間	工讀生	簽到狀態	操作
2015-10-01	08:00 ~ 09:00		已簽到	修改為未到
	13:30 ~ 15:30		已簽到	修改為未到
2015-10-08	10:00 ~ 12:00		已簽到	修改為未到
2015-10-11	08:00 ~ 12:00		已簽到	修改為未到
	13:30 ~ 17:30		已簽到	修改為未到
2015-10-18	08:00 ~ 09:00		未簽到	簽到
2015-10-20	08:00 ~ 10:00		未簽到	簽到
2015-10-25	08:00 ~ 10:00		未簽到	簽到
2015-10-29	08:00 ~ 10:00		未簽到	簽到

2、確認資料並點選【匯出薪資清冊(CSV 檔案)】下載檔案後，再將檔案匯入主計網路請購系統

注意事項：

- (1)經費數據僅供試算，系統預設情況為同一天未有跨單位，且每一份勞動契約單獨計算，如有學生同一天跨單位工讀或其他未預期的情況發生，請依實際情況計算勞健保及勞退費用，相關計算公式請參閱人事室規定。
- (2)單一工讀生如有多份契約請自行加總。
- (3)系統試算出的勞健保、勞退費用請務必經人事室審核確認。

國立高雄師範大學 - 學生兼任工讀生管理平台

單位經費
104學年度剩餘：150000 總經費：150000 已使用：0

查詢條件
月份：2015年 10月 查詢

工讀生薪資統計

注意事項
1、經費數據僅供試算，系統預設情況為同一天未有跨單位，且每一份勞動契約單獨計算，如有學生同一天跨單位工讀或其他未預期的情況發生，請依實際情況計算勞健保及勞退費用，相關計算公式請參閱人事室規定。
2、同一單位相同工讀生如有多份契約請自行加總。
3、系統試算出的勞健保、勞退費用請務必經人事室審核確認。

匯出薪資清冊 (CSV檔案)

			勞保	健保	勞退金	代扣所得
已簽：9	時數：20	機關負擔合計：247	156	0	91	-
未簽：0	月薪：2400	個人負擔合計：42	42	0	0	0

另存新檔

組合管理 新增資料夾

檔案名稱(N): 20151027144908Export.csv
存檔類型(T): Microsoft Excel 逗點分隔值檔案 (*.csv)

匯出薪資清冊 (CSV檔案)

			勞保	健保	勞退金	代扣所得
已簽：9	時數：20	機關負擔合計：247	156	0	91	-
未簽：0	月薪：2400	個人負擔合計：42	42	0	0	0

您要開啟或儲存來自 140.127.40.236 的 20151027144908Export.csv (307 個位元組)?

3、匯入主計網路請購系統完成請購核銷程序

注意事項：為符合請購系統檔案格式，資料遇到罕見字時會變成「？」，故請單位於匯入請購系統後再修正文字

請選取欲上傳之CSV檔案

C:\Users\user\Desktop\2015102714\ 瀏覽... 上傳

《1.請將欲轉檔之.XLS檔轉存為.CSV檔(短號分隔格式)》
《2.請於CSV檔中輸入銀行代碼及帳號時加入「符號」》
下載範本 【下載操作說明】

申請單位 學生事務處
申請人 學務處
會簽單位 下拉選擇單位
用途說明 薪資清冊

計畫編號	經費用途	分類	科目	經費餘額	金額
1	請先【點選本格】下拉選擇經費				0

所屬年度/月份： 104 10 轉入CSV檔 複製清冊購案號碼 (※(1)身分證號請用身分證號或員工編號4碼(2)同一申請人請自)

身分證號	姓名	帳號 (郵局帳戶→"局號+帳號")	查銀行	銀行碼	員工編號	職別	應領金額	機關負擔			
								勞保	健保	勞退基金	離職儲金
1			查銀行				0	0	0	0	0
2			查銀行				0	0	0	0	0
3			查銀行				0	0	0	0	0
4			查銀行				0	0	0	0	0
5			查銀行				0	0	0	0	0

選擇請購年度 部門請購查詢 所屬經費查詢 計畫請購查詢 所屬計畫查詢 輔助項目服務 登出系統

請購：104年 新增請購 購案管理 會簽作業 經費授權 經費分類 購案查詢 授權查詢

查詢：預算 104 請下拉選擇預算 計畫清單 用途明細 收支明細 請購明細 流用明細 購案品項

購案類別 新增薪資清冊
購案編號 ...
申請單位 學生事務處
申請人 學務處
會簽單位 下拉選擇單位
用途說明 薪資清冊

計畫編號	經費用途	分類	科目	經費餘額	金額
1	請先【點選本格】下拉選擇經費				0

所屬年度/月份： 104 10 轉入CSV檔 複製清冊購案號碼 (※(1)身分證號請用身分證號或員工編號4碼(2)同一申請人請自)

身分證號	姓名	帳號 (郵局帳戶→"局號+帳號")	查銀行	銀行碼	員工編號	職別	應領金額	機關負擔			
								勞保	健保	勞退基金	離職儲金
1		00000000000000	查銀行	7000021			2400	156	0	91	0
2			查銀行				0	0	0	0	0
3			查銀行				0	0	0	0	0
4			查銀行				0	0	0	0	0
5			查銀行				0	0	0	0	0

五、單位可用經費統計

1、系統各頁面均可看到單位經費資訊



國立高雄師範大學 - 學生兼任工讀生管理平台

單位兼任工讀生管理

學生兼任工讀生管理 9297 張絳清 C 學生事務處 [離開系統](#)

法規資訊 人力需求管理 勞動契約及排班管理 經費統計及核銷

單位就學獎補助經費
104學年度剩餘：150000 總經費：150000 已使用：0

兼任助理(工讀生)相關法規及問答集

- [教育部專科以上學校強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則](#)
- [勞動部專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原](#)
- [國立高雄師範大學學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則](#)
- [國立高雄師範大學學生工讀助學金實施要點](#)

勞動基準法
勞動基準法施行細則

2、已完成請購核銷的資料會由課外組承辦人員登錄到系統中，單位即可檢視目前剩餘的經費



國立高雄師範大學 - 學生兼任工讀生管理平台

單位兼任工讀生管理

學生兼任工讀生管理 9297 張絳清 C 學生事務處 [離開系統](#)

法規資訊 人力需求管理 勞動契約及排班管理 經費統計及核銷

單位就學獎補助經費
104學年度剩餘：147353 總經費：150000 已使用：2647

兼任助理(工讀生)相關法規及問答集

- [教育部專科以上學校強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則](#)
- [勞動部專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原](#)
- [國立高雄師範大學學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則](#)
- [國立高雄師範大學學生工讀助學金實施要點](#)

勞動基準法
勞動基準法施行細則

3、經費使用情況如有疑義請向課外組承辦人員確認

兼任工讀生操作說明

- 1、於平台輸入工讀生單一帳密登入：網址 <http://140.127.40.236/OsaSys/ST/login.aspx>
或由學習型兼任行政助理系統連結至工讀系統



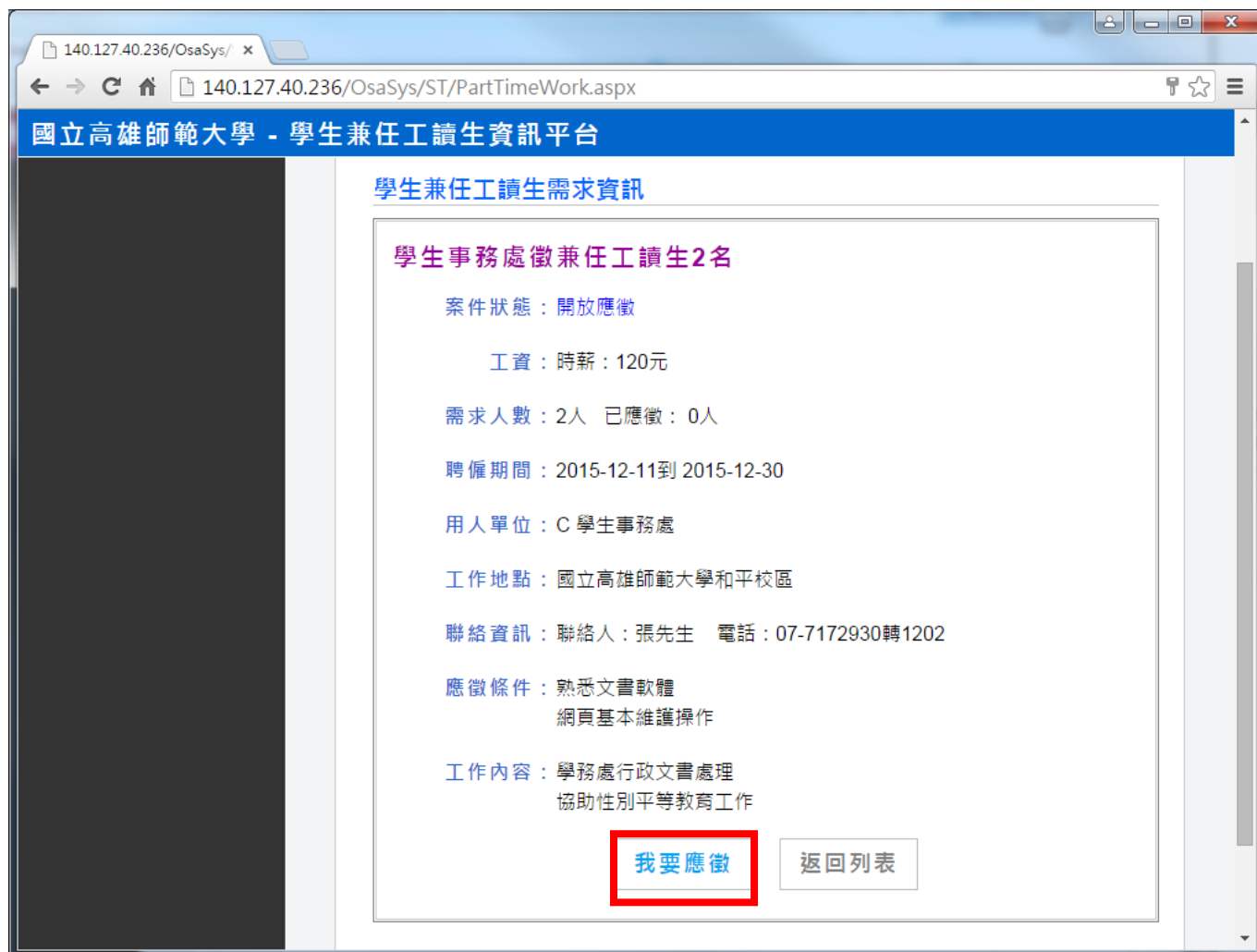
- 2、請工讀生務必詳閱各項法規資訊，以保障個人工讀權益



3、兼任工讀職缺查詢，工讀生可直接流覽近期各單位兼任工讀生需求情況



4、點選列表項目可進入查看詳細資訊，如工讀生符合相關人力需求條件請點選【我要應徵】



5、填妥聯繫資訊及自我簡介後點選【確認送出】

The screenshot shows a web browser window with the URL 140.127.40.236/OsaSys/ST/PartTimeWork.aspx. The page title is "國立高雄師範大學 - 學生兼任工讀生資訊平台". The main content area displays the following information:

- 用人單位：C 學生事務處
- 工作地點：國立高雄師範大學和平校區
- 聯絡資訊：聯絡人：張先生 電話：07-7172930轉1202
- 應徵條件：熟悉文書軟體
網頁基本維護操作
- 工作內容：學務處行政文書處理
協助性別平等教育工作

Below the information, there are two buttons: "我要應徵" and "返回列表". A red box highlights the application details section, which includes:

- 聯繫電話：0912345678
- 電子郵件：41000001@nkn.edu.tw
- 自我簡介：老師您好，我是xx系的學生
我想應徵工讀生，謝謝您
請簡潔介紹，勿超過100字

At the bottom of the red box is a "確認送出" button.

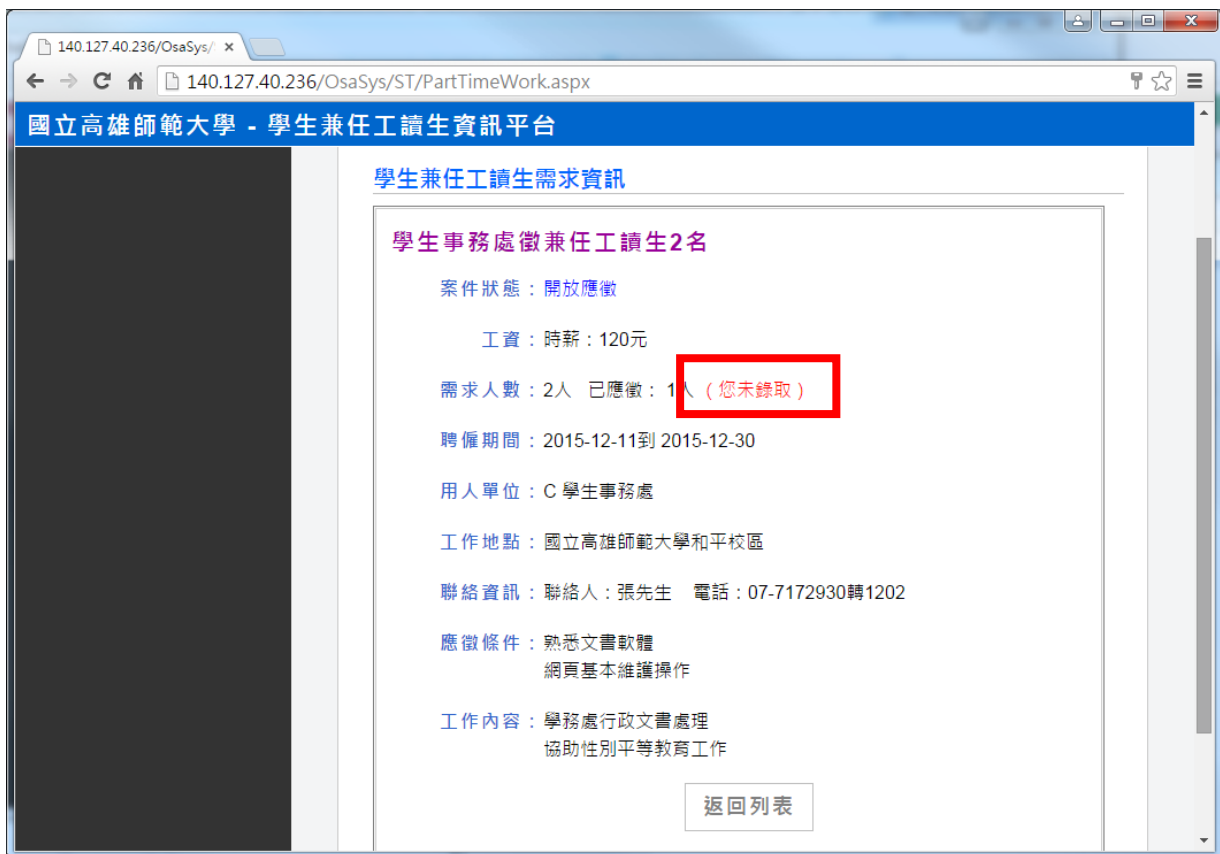
6、送出成功後代單位審核

The screenshot shows the same web browser window, but the page content has changed to show the application status. The page title is "國立高雄師範大學 - 學生兼任工讀生資訊平台". The main content area displays the following information:

- 學生兼任工讀生需求資訊
- 學生事務處徵兼任工讀生2名
- 案件狀態：開放應徵
- 工資：時薪：120元
- 需求人數：2人 已應徵：1人 **您已應徵，待審核**
- 聘僱期間：2015-12-11到 2015-12-30
- 用人單位：C 學生事務處
- 工作地點：國立高雄師範大學和平校區
- 聯絡資訊：聯絡人：張先生 電話：07-7172930轉1202
- 應徵條件：熟悉文書軟體
網頁基本維護操作
- 工作內容：學務處行政文書處理
協助性別平等教育工作

At the bottom, there are two buttons: "取消應徵" and "返回列表".

7、未錄取頁面



140.127.40.236/OsaSys/ x

140.127.40.236/OsaSys/ST/PartTimeWork.aspx

國立高雄師範大學 - 學生兼任工讀生資訊平台

學生兼任工讀生需求資訊

學生事務處徵兼任工讀生2名

案件狀態：開放應徵

工資：時薪：120元

需求人數：2人 已應徵：1人 (您未錄取)

聘僱期間：2015-12-11到 2015-12-30

用人單位：C 學生事務處

工作地點：國立高雄師範大學和平校區

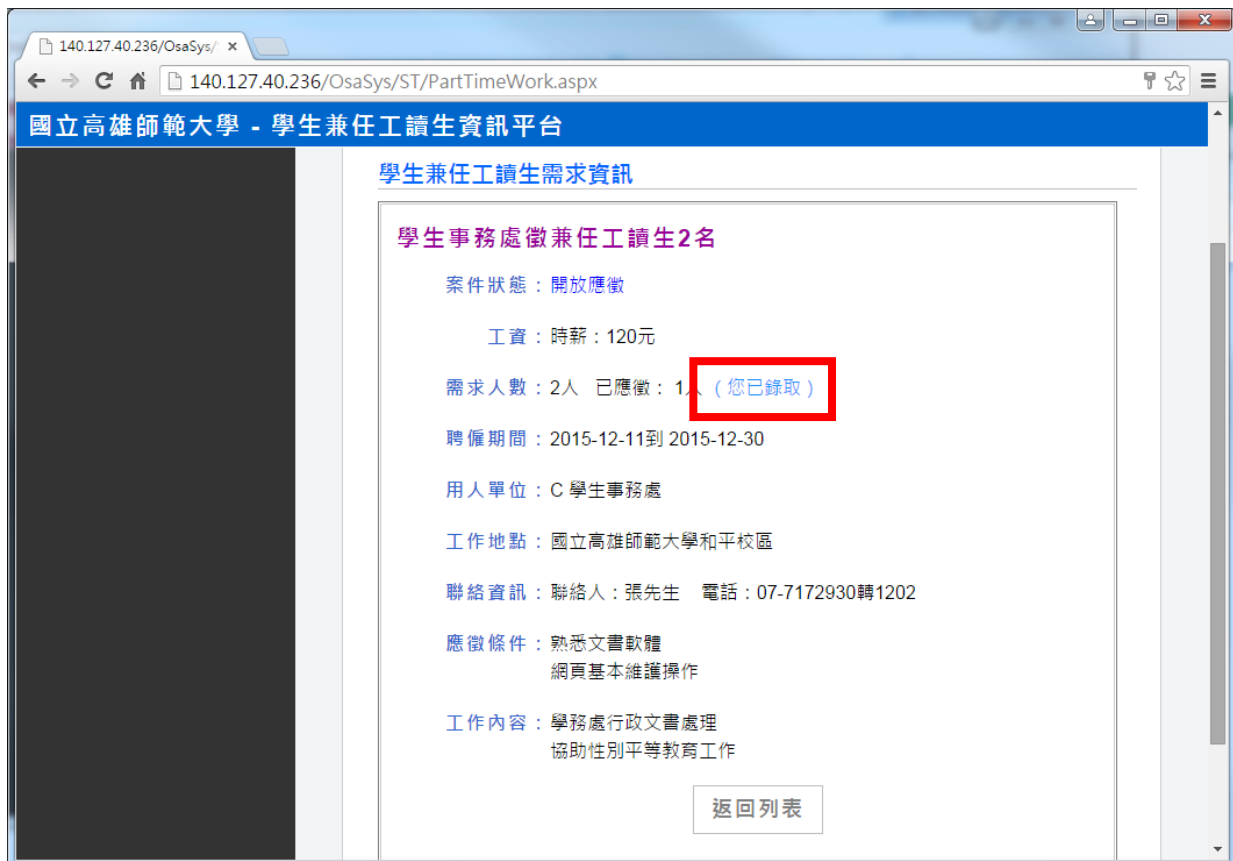
聯絡資訊：聯絡人：張先生 電話：07-7172930轉1202

應徵條件：熟悉文書軟體
網頁基本維護操作

工作內容：學務處行政文書處理
協助性別平等教育工作

返回列表

8、已錄取頁面



140.127.40.236/OsaSys/ x

140.127.40.236/OsaSys/ST/PartTimeWork.aspx

國立高雄師範大學 - 學生兼任工讀生資訊平台

學生兼任工讀生需求資訊

學生事務處徵兼任工讀生2名

案件狀態：開放應徵

工資：時薪：120元

需求人數：2人 已應徵：1人 (您已錄取)

聘僱期間：2015-12-11到 2015-12-30

用人單位：C 學生事務處

工作地點：國立高雄師範大學和平校區

聯絡資訊：聯絡人：張先生 電話：07-7172930轉1202

應徵條件：熟悉文書軟體
網頁基本維護操作

工作內容：學務處行政文書處理
協助性別平等教育工作

返回列表

9、確認錄取後請至單位填寫勞動契約書、加保具結書並安排工作時間

10、查詢工作時間資訊



The screenshot shows a web browser window with the URL 140.127.40.236/OsaSys/ST/PartTimeWork.aspx. The page title is "國立高雄師範大學 - 學生兼任工讀生資訊平台". The main content area is titled "學生兼任工讀生資訊" and includes a navigation menu with "資訊公告", "兼任工讀職缺", and "工作時間資訊". Below the menu is a search section for "兼任工讀生工作時間查詢" with dropdowns for "2015年" and "10月", and a "查詢" button. The search results are displayed in a table under the heading "工作時間資訊".

工作日期	時間	時數	簽到	用人單位
2015-10-01	08:00 - 09:00	1	已簽到	學生事務處
	13:30 - 15:30	2	已簽到	學生事務處
2015-10-08	10:00 - 12:00	2	已簽到	學生事務處
2015-10-11	08:00 - 12:00	4	已簽到	學生事務處
	13:30 - 17:30	4	已簽到	學生事務處
2015-10-18	08:00 - 09:00	1	已簽到	學生事務處
2015-10-20	08:00 - 10:00	2	未簽到	學生事務處
2015-10-25	08:00 - 10:00	2	未簽到	學生事務處
2015-10-29	08:00 - 10:00	2	未簽到	學生事務處

11、請務必經常留意工讀簽到情形，如有發現已有工讀（紙本已簽到）單位尚未作系統簽到，請與工讀單位聯繫更正，以免影響工讀生權益