

兼任行政助理助學金系統操作

使用教學務系統



說明/Notice

- 1、學生帳號為「學號」，教職員帳號為「服務證號」，密碼預設為身分證號碼後4碼+出生月日共8碼。(如身分證號：F123456789，出生月日：8月3日，則密碼為67890803)。
- 2、僑生、外籍生與大陸學生(不具中華民國國籍者)第一次登入之密碼為出生月日+出生月日共8碼(MMDDMMDD)
- 3、若有不知道自己密碼或忘記密碼之狀況，請點選『忘記密碼』按鈕，輸入您的帳號，系統將寄發新密碼至您的校內信箱mail.ntou.edu.tw (請注意！密碼有區分英文字母大小寫)

- 1.For foreign students: Your account will be your student number. When first logging in, your birth date (mmddmmdd) will be your password. You can change your password after you log in successfully.
- 2.If you forgot your password, please click "Forgot your password?" A new password will be sent to your school e-mail after you fill in your personal information correctly.(Note: Password is your birth date (yyyymmdd)!)

教務問題請洽：教務處

學務問題請洽：學務處

網站維護：圖資處校務系統組

無法登入系統嗎？請先依照『[使用環境基本設定](#)』復原瀏覽器設定。

下載PDF Reader (報表將使用此款閱讀器)

需使用 IE11.0 (以上)版本瀏覽器，最佳瀏覽螢幕解析度1024 x 768

[國立臺灣海洋大學](#)

兼任行政助理助學金分配SOP

(一級單位分配予二級單位)

學習助學金系統→需求單位維護作業→分配二級單位助學金

填寫分配相關資料後存檔！

查詢畫面

年度：108 學習助學金類別：全部

新增 查詢

SPW3030_分配二級單位學習助學金

【編輯畫面】- 新增

1. 預算額度類別* 108-0001-001-兼任行政助理助學金-甲類兼任助理助學金

2. 二級單位 0001-校長室

3. 二級單位聯絡人* 選擇職員

4. 分配二級單位金額

預算額度總金額：869431 可分配預算額度：869431

存檔

存檔成功後之畫面

存檔

二級單位：0022-學務處生活輔導組

二級單位聯絡人*： 選擇職員

分配二級單位金額：

預算額度總金額：869431 可分配預算額度：869431

姓名	分配金額	分配類別	聯絡人	二級單位名稱
石瑞駒	116,765	108-0001-001-兼任行政助理助學金-甲類兼任助理助學金-(學生事務處-石瑞駒)	蔡欣慧	學務處生活輔導組

1/1 每頁 100 第 1 頁 共 1 頁

兼任行政助理加保資料設定

學習助學金系統→勞工保險作業→設定加保資料

填寫兼任行政助理資料後存檔！

查詢畫面

學制：	全部	年級：	全部	班別：	全部
系所：	全部	姓名：		學號：	

新增 還原 查詢

SPW6010_設定加保資料

【編輯畫面】- 新增

選擇學生資料後可直接帶出身分證字號

勞工保險證號：	04010882	單位名稱：	國立臺灣海洋大學	勞工保險證號檢核碼：	
被保險人學生學號*：	<input type="text"/>	選擇	1.	被保險人身分證字號：	<input type="text"/> (或居留證號) 2.
被保險人生日：	<input type="text"/>			被保險人性別：	<input type="text"/>
被保人身分別：	本國籍	3.		特殊身分別：	1-部分工時 4.
勞基法特殊身分別：	非依公務人員法制進用臨時人員			已領取社會保險給付種類：	<input type="text"/> (若無可選空白) 5.
雇主提繳率(%)：	6	% (外籍生本欄留空)		提繳身分別：	強制提繳對象 (外籍生本欄留空)
個人自願提繳率(%)：	<input type="text"/>	% (不能超過6%) 6.			

還原 存檔

還原 存檔

- 1.陸生不可擔任兼任行政助理！
- 2.非本國籍學生需繳交以下資料：
 - (1)外籍被保險人資料表。
 - (2)護照影本。
 - (3)工作證影本。
 - (4)居留證影本。

兼任行政助理如自願提繳勞退金額，需繳交自提勞退意願書，如無提繳意願本欄可空白。

兼任行政助理每日提報作業

學習助學金系統→提報單位維護作業→維護每日助學金

填寫兼任行政助理工作資料後存檔！

查詢畫面

年度：	108	▼
姓名：		
預算額度類別：	全部	▼

新增 複製 查詢 匯出


SPW4060_維護每日助學金提報作業

【編輯畫面】- 新增

預算額度類別 *	108-0001-001-兼任行政助理助學金-甲類兼任助理助學金	1.
服務單位：	0020-學生事務處	
服務時間 *	08 : 00 ~ 17 : 00	2.
服務日期 *	108/07/17	3.
學生學號 *	<input type="text"/> 選擇	4.
服務時數 *	8	5.
時薪：	150(一般)	▼
狀態：	新建	▼

備註：

存檔



當日資料於15：00後即不可提報！
惠請各單位依時提報，避免未投保之相關法律責任！

列印兼任行政助理印領清冊

學習助學金系統→提報單位維護作業→每月投保清冊

選擇月份及預算編號進行查詢！

查詢畫面

還原 查詢 匯出 列印

申報年月：108 年 07 月

學號：

預算額度類別*：108-0001-001-兼任行政助理助學金-甲類兼任助理助學金

SPW4091_月投保清冊



點選匯出即可列印

查詢畫面

還原 查詢 匯出 列印

申報年月：108 年 07 月

學號：

預算額度類別*：108-0001-001-兼任行政助理助學金-甲類兼任助理助學金

SPW4091_月投保清冊

序號	姓名	應領金額	實支金額	實領金額	說明/備註
1	陳詩巧	1800	2054	1759	001
本頁總計：		應領金額:1,800	實支金額:2,054	實領金額:1,759	

【1】【每頁 100 筆，第 1 頁 共 1 頁 1 筆】



查詢兼任行政助理餘額

學習助學金系統→提報單位維護作業→查詢助學金餘額

選擇年度及預算編號進行查詢！

查詢畫面

年度108

預算額度類別*108-0001-001-兼任行政助理助學金-甲類兼任助理助學金

還原查詢

SPW4092_查詢助學金餘額

【每頁10筆，第1頁共1頁】

【每頁10筆，第1頁共1頁】



查詢畫面

年度108

預算額度類別*108-0001-001-兼任行政助理助學金-甲類兼任助理助學金

還原查詢

SPW4092_查詢助學金餘額

單位別	學習助學金類別	預算分配類別	分配金額	目前支付金額試算	目前餘額試算	執行率	聯絡人
學生事務處	兼任行政助理助學金	甲類兼任助理助學金	1,260,000	2,053	1,257,947	.16%	

【每頁10筆，第1頁共1頁1筆】

【每頁10筆，第1頁共1頁1筆】

兼任行政助理系統代理人設定

學習助學金系統→提報單位維護作業→提報代理人設定

填寫代理人資料後存檔！

查詢畫面

年度：108 學習助學金類別：全部 分配類別：全部 新增 查詢

SPW3031_提報代理人設定

【編輯畫面】- 新增

預算額度類別 *：108-0001-001-兼任行政助理助學金-甲類兼任助理助學金-)

提報人姓名 *： 選擇職員

存檔

【每頁 100 筆，第 1 頁 共 1 頁】

【每頁 100 筆，第 1 頁 共 1 頁】

