

# 高教深耕計畫進用人員 用人整合系統常用功能說明

## 如何申請進用?

一、進入系統（系統網址：<https://actwww.niu.edu.tw:8888/Login.aspx>）；登入帳號密碼與單位／計畫主持人主計系統的帳號密碼相同



## 二、選擇經費用人資料



三、選擇經費來源→點選人員維護

1.經費資料		2.佈告欄			
退件數	補助單位計畫編號	計畫代碼	計畫名稱	核定文號	主
0		106TEJ-3	教卓計畫專任助理人事費		主
0		105B001	105年度獎勵大學教學卓越計畫		主
0		105B001-1	105年度獎勵大學教學卓越計畫(總計畫)		主
0		105B001-11	105年度獎勵大學教學卓越計畫(總計畫)-教學發展中心		主
0		105B001-4	105年度獎勵大學教學卓越計畫(M計畫)		主
0		105B001-41	105年度獎勵大學教學卓越計畫(M計畫)-教學發展中心		主

四、於「1.基本資料」頁面點選「新增」(1) → 進行資料編輯(2) → 編輯畢後點選「存檔」(3)。

委託單位	計畫類別	T	計畫起日	1060101	計畫迄日	1061231	主持人	教發中心
計畫名稱	教卓計畫專任助理人事費		計畫代碼	106TEJ-3	系統序號	106X000105		
補助單位	教學助理員額		大學部 畢業生 - 0 人剩 0 人 畢業生 - 0 人剩 0 人 畢業生 - 0 人剩 0 人					

1.基本資料 2.保費資料 3.健保窗口

員編	姓名	身分證號	姓名	英文姓名
	王佳璧			
	方雪韻			

2

3

1

3

新增 編輯 刪除 存檔 取消 列印 讀入 申請 其它 離開

五、於「2.保費資料」頁面點選「新增」(1) → 進行資料編輯(2) → 編輯畢後點選「存檔」(3)。

委託單位	計畫類別	T	計畫起日	1060101	計畫迄日	1061231	主持人	教發中心
計畫名稱	教卓計畫專任助理人事費		計畫代碼	106TEJ-3	系統序號	106X000105		
補助單位	教學助理員額		大學部 畢業生 - 0 人剩 0 人 畢業生 - 0 人剩 0 人 畢業生 - 0 人剩 0 人					

1.基本資料 2.保費資料 3.健保窗口

主計審核 審核狀態: 未審

在職狀態	在職	計薪方式	月薪	支領薪金		每月預計工時	
投保方式	按月	投保金額		支領上限(月)	0		
勞保加保日	1060101	勞保退保日	1060228	勞退(公)加保日	1060101	勞退(公)退保日	1060228
健保加保日	1060101	健保退保日	1060228	勞退(自)加保日		勞退(自)退保日	
健保投保狀態	有投保	勞保投保狀態	有投保	勞退新制	有投保	勞退自提率	
身障等級	無	中低收入戶	無	健保補助	無	投保身份別	未領老年1

2

1

3

新增 編輯 刪除 存檔 取消 離開

加退保日期設定 106 年 \* 月

\*按日投保之薪資請輸入月薪，系統依其金額x30天查表計算。按月投保之薪資請輸入月薪，系統依其金額查表。  
\*輸入日期的加保日，不可早於最後一筆輸入資料的退保日。

序號	申請狀態	勞保加保	勞保退保	勞退(公)加	勞退(公)退	勞退(自)加	勞退(自)退	健保加保	健保退保
----	------	------	------	--------	--------	--------	--------	------	------

六、於「3.健保眷口」頁面點選「新增」(1) → 進行資料編輯(2) → 編輯畢後點選「存檔」(3)。**無健保眷口者免填。**

C.aspx - Internet Explorer

委辦單位	計畫類別	T	計畫起日	1060101	計畫迄日	1061231	主持人	教發中心
計畫名稱	教卓計畫專任助理人事費			計畫代碼	106TEJ-3	系統序號	106X000105	
補助單位	教學助理員額 <small>大學部 學年額 - 0 人 碩 0 人 學年額 - 0 人 碩 0 人 學年額 - 0 人 碩 0 人</small>							

1.基本資料 2.保費資料 **3.健保眷口**

身分證號	A126490489	姓名	TEST
眷屬身分證號		眷屬姓名	
計算區分	不納入計	身障等級	無
健保標準		健保保費	
備註			

新增 編輯 刪除 **存檔** 取消 離開

眷屬稱謂	眷屬姓名	眷屬身分證號	眷屬生日	計算區分	身障等級	健保補助	健保保費

新增 編輯 刪除 儲存 取消  
約用起日 約用迄日  
1060101 1060228

七、「學號 姓名」欄處點選進用人姓名(1) → 確認「約用起日 約用迄日」之資料正確與否，視情況進行新增或編輯。

iETC.aspx - Internet Explorer

委辦單位	計畫類別	T	計畫起日	1060101	計畫迄日	1061231	主持人	教發中心
計畫名稱	教卓計畫專任助理人事費			計畫代碼	106TEJ-3	系統序號	106X000105	
補助單位	教學助理員額 <small>大學部 學年額 - 0 人 碩 0 人 學年額 - 0 人 碩 0 人 學年額 - 0 人 碩 0 人</small>							

1.基本資料 2.保費資料 3.健保眷口

**主計畫核 審核狀態：未審**

在職狀態	在職	計薪方式	月薪	支領酬金	36050	每月預計工時	0
投保方式	按月	投保金額	36050	支領上限(月)	0		
勞保加保日	1060101	勞保退保日	1060228	勞退(公)加保日	1060101	勞退(公)退保日	1060228
健保加保日	1060101	健保退保日	1060228	勞退(自)加保日		勞退(自)退保日	
健保投保狀態	有投保	勞保投保狀態	有投保	勞退新制	有投保	勞退自提率	
身障等級	無	中低收入戶	無	健保補助	無	投保身份別	未領老年

新增 編輯 刪除 存檔 取消 離開

加退保日期設定 106 年 月

※按日投保之薪資請輸入月薪，系統依其金額x30天查表計算。按月投保之薪資請輸入月薪，系統依其金額查表。  
※輸入日期的加保日，不可早於最後一筆輸入資料的退保日。

序號	申請狀態	勞保加保	勞保退保	勞退(公)加	勞退(公)退	勞退(自)加	勞退(自)退	健保加保	健保退保
1	未送審	1060101	1060228	1060101	1060228			1060101	1060228

2

新增 編輯 刪除 儲存 取消  
約用起日 約用迄日  
1060101 1060228

八、回「1.基本資料」頁面點選「申請」(1)→於跳出之視窗點勾選所需送審資料(2、3)→點選「存檔」(4)→線上進用流程完畢。

GETC.aspx - Internet Explorer

委辦單位	計畫類別	T	計畫起日	1060101	計畫迄日	1061231	主持人	教發中心
計畫名稱	教卓計畫專任助理人事費			計畫代碼	106TEJ-3	系統序號	106X000105	
補助單位	教學助理員額 <small>大學部 學年額 - 0人剩 0人 學年額 - 0人剩 0人 學年額 - 0人剩 0人</small>							

查詢

員編	姓名
	方雪韻
	王佳盛
	TEST

1.基本資料 2.保費資料 3.健保眷口

資料異動者: EJ 異動時間: 2017-01-05T16:58:42.473 申請時間: 狀態: 尚未申請

身分證號	A126490489	姓名	TEST	英文姓名	
學號		系所名稱		年級	0
國籍別	本國個人	出生日期	0970117	學歷	60 碩士
人員區分	A1 專任助	身份別		學校名稱	
在學狀態	非在學	原住民身分	非原住民	單位	0030 教學發展中心
通訊地址					
連絡分機		行動電話	0963221901	校內電子郵件	
銀行代碼	0040129	銀行名稱	臺銀基隆基隆分行		
銀行帳號		帳戶名稱	TEST		
工作地點		工作內容			
備註					

新增 編輯 刪除 存檔 取消 列印 讀入 **申請** 其它 離開

GETC.aspx - Internet Explorer

委辦單位	計畫類別	T	計畫起日	1060101	計畫迄日	1061231	主持人	教發中心
計畫名稱	教卓計畫專任助理人事費			計畫代碼	106TEJ-3	系統序號	106X000105	
補助單位	教學助理員額 <small>大學部 學年額 - 0人剩 0人 學年額 - 0人剩 0人 學年額 - 0人剩 0人</small>							

查詢

員編	姓名
	方雪韻
	王佳盛
	TEST

1.基本資料 2.保費資料 3.健保眷口

資料異動者: EJ 異動時間: 2017-01-05T16:58:42.473 申請時間: 狀態: 尚未申請

請勾選的需送審的資料

基本資料含健保眷口 送申請者帳號: EJ

\* 若只修改基本資料或健保眷口時只需勾選「基本資料主檔」送申請, 若申請狀態為待審中不可申請, 需待審核後始可再次送申請。

基本資料主檔 申請狀態: 尚未申請

---

加退保資料 送申請者帳號: EJ

\* 若修改加退保日或在職狀態及薪資, 可單獨勾選下列加退保資料送申請, 送申請時會一併傳送基本資料及健保眷口。若申請狀態為待審中或已審則不可申請, 只有未送審及退件始可再次送申請。

約用起日 106年01月01日 至 106年02月28日

	計畫代碼	在職狀態	投保方式	薪資	勞保加保	勞保退保	勞退(公)加保	勞退(公)退保	勞退(自)加保	勞退(自)退保	健保加保	健保退保	勞退自提率	申請狀態
1	<input checked="" type="checkbox"/>	106TEJ-3	在職	月薪	36050	1060101	1060228	1060101	1060228		1060101	1060228	0	未送審

申請加保  申請退保  申請加退保  申請調薪  申請眷屬加保  申請眷屬退保  申請基本資料變更

**確定** 取消

九、於「1.基本資料」頁面點選「列印」(1)→於跳出之視窗勾選所需送審資料→點選「約用申請書」**列印出進用表、契約書、關係型態書等進用表件**(2)、點選「勞健異動申請書」以**列印加保表件**(3)→紙本資料核章後跑流程以完成紙本進用作業。

ETC.aspx - Internet Explorer

委辦單位	計畫類別	T	計畫起日	1060101	計畫迄日	1061231	主持人	教發中心
計畫名稱	教卓計畫專任助理人事費			計畫代碼	106TEJ-3	系統序號	106X000105	
補助單位	教學助理員額 <small>大學部-0人 碩-0人 學士-0人 碩-0人 學士-0人 碩-0人</small>							

資料異動者: EJ 異動時間: 2017-01-05T16:58:42.473 申請時間: 狀態: 尚未申請

身分證號	A126490489	姓名	TEST	英文姓名	
學號		系所名稱		年級	0
國籍別	本國個人	出生日期	0970117	學歷	60 碩士
人員區分	A1 專任助	身份別		學校名稱	
在學狀態	非在學	原住民身分	非原住民	單位	0030 教學發展中心
通訊地址					
連絡分機		行動電話	0963221901	校內電子郵件	
銀行代碼	0040129	銀行名稱	臺銀基隆基隆分行		
銀行帳號		帳戶名稱	TEST		
工作地點		工作內容			
備註					

1

新增 編輯 刪除 存檔 取消 **列印** 讀入 申請 其它 離開

委辦單位	計畫類別	T	計畫起日	1060101	計畫迄日	1061231	主持人	教發中心
計畫名稱	教卓計畫專任助理人事費			計畫代碼	106TEJ-3	系統序號	106X000105	
補助單位	教學助理員額 <small>大學部-0人 碩-0人 學士-0人 碩-0人 學士-0人 碩-0人</small>							

資料異動者: EJ 異動時間: 2017-01-09T14:44:46.473 申請時間: 狀態: 尚未申請

身分證號	A126490489	姓名	TEST	英文姓名	
學號		系所名稱		年級	0
國籍別	本國個人	出生日期	0970717	學歷	60 碩士
人員區分	A1 專任助	身份別		學校名稱	
在學狀態	非在學	原住民身分	非原住民	單位	0030 教學發展中心

請選擇報表項目

請勾選欲列印的資料範圍

約用起迄日 106年01月01日 至 106年02月28日 加退保日期設定 106年 月

	計畫代碼	在職狀態	投保方式	薪資	勞保加保	勞保退保	勞退(公)加保	勞退(公)退保	勞退(自)加保	勞退(自)退保	健保加保	健保退保	勞退自提率	申請狀態
1	<input checked="" type="checkbox"/>	106TEJ-3	在職	月薪	36050	1060101	1060228	1060101	1060228		1060101	1060228	0	未送審

請選擇報款項目 \*以下為進用報表之會簽單位 (如需會簽其它單位, 請至經費基本資料編輯「會辦單位」, 選擇「其它」再自行入單位名稱。)

免為其它單位  會辦研發處(農委會、科技部及民間產學合作計畫)  會辦教學發展中心(教學卓越計畫)  會辦學務處生輔組(校內宿舍計時工讀生)

請選擇列印的表格

2      3

## 如何申請離職?

一、選擇經費用人資料。

國立宜蘭大學

嗨！教發中心 你好 [登出](#)

用人整合暨保費管理系統

經費基本資料	經費用人資料	管理者功能
部門經費、計畫代碼、計畫名稱、計畫主持人、計畫時間等相關經費資料管理與維護。	部門或計畫所屬人員報到所需基本資料建檔與管理。包含基本資料、各項保險等設定。	系統使用模組管理、使用者權限管理、使用者單位管理、使用者密碼管理等。

二、選擇經費來源(1)→點選人員維護(2)。

1.經費資料		2.佈告欄			
		經費篩選	清除篩選		
		人員維護	離開		
退件數	補助單位計畫編號	計畫代碼	計畫名稱	核定文號	主
0		106TEJ-3	教卓計畫專任助理人事費		主
0		105B001	105年度獎勵大學教學卓越計畫		主
0		105B001-1	105年度獎勵大學教學卓越計畫(總計畫)		主
0		105B001-11	105年度獎勵大學教學卓越計畫(總計畫)-教學發展中心		主
0		105B001-4	105年度獎勵大學教學卓越計畫(M計畫)		主
0		105B001-41	105年度獎勵大學教學卓越計畫(M計畫)-教學發展中心		主

三、於「學號 姓名」欄位點選欲申請離職人員之姓名。

iETC.aspx - Internet Explorer

委辦單位	計畫類別	T	計畫起日	1060101	計畫迄日	1061231	主持人	教發中心
計畫名稱	教卓計畫專任助理人事費			計畫代碼	106TEJ-3	系統序號	106X000105	
補助單位	教學助理員額			大學部 學年額 - 0人 碩 0人 學年額 - 0人 碩 0人 學年額 - 0人 碩 0人				

1.基本資料		2.保費資料		3.健保眷口	
資料異動者: EJ 異動時間: 2017-01-05T16:58:42.473 申請時間: 狀態: 尚未申請					
身分證號	姓名	TEST	英文姓名		
學號	系所名稱	年級	0	班級	
國籍別	本國個人	出生日期	0970117	學歷	60 碩士
學校名稱					
人員區分	A1 專任助	身份別			
在學狀態	非在學	原住民身分	非原住民	單位	0030 教學發展中心
通訊地址					
連絡分機	行動電話	0963221901	校內電子郵件		
銀行代碼	0040129	銀行名稱	臺銀基隆基隆分行		
銀行帳號	帳戶名稱	TEST			
工作地點	工作內容				
備註					

新增 編輯 刪除 儲存 取消 列印 申請 其它 離開

四、點選欲離職人員「2.保費資料」頁面(1)，並再點選「列印」(2)。

委辦單位	計畫類別	T	計畫起日	1070101	計畫迄日	1071231	計畫主持人	教發中心
計畫名稱	專案計畫專任助理人事費	計畫代碼	107TEJ-3	所屬單位	教學發展中心	系統序號	106X001250	
補助單位	教學助理專額							

1.基本資料 2.保費資料 3.健保窗口

主計畫審核 審核者：審核狀態：已審 審核時間：2017-12-29 11:45:48 主計畫匯出  
【資料建立者】：K1【資料異動者】：7225異動時間：2018-01-29T08:38:18.04

身分證字號 姓名

在職狀態 在職 計薪方式 月薪 支領酬金 每月工時上限

人員區分 A1 專任助理 身份別 校外專職工作 否

單位 0040 年級 班級

投保方式 按月 投保金額 支領上限(月) 0

勞保加保日 1070101 勞保退保日 1070131 勞退(公)加保日 1070101 勞退(公)退保日 1070131

健保加保日 1070101 健保退保日 1070131 勞退(自)加保日 1070101 勞退(自)退保日 1070131

健保投保狀態 有投保 勞保投保狀態 有投保 勞退公提狀態 有投保 勞退自提率 3%

身障等級 無 中低收入戶 無 健保補助 無 投保身份別 未領老年津貼

工作地點 工作內容  
(一) 教學卓越、高教深耕相關計畫之執行、管考及資料彙整。  
(二) 辦理教師專業發展、課程改革規劃、

備註 約用起迄日1070101-1070131, 專任助理

新增 編輯 刪除 存檔 取消 列印 申請 離開

五、於跳出之視窗勾選報表項目(會辦單位依實際狀況勾選)後：

- (一)專任助理、工讀生：點選「勞健異動申請書」。
- (二)課程學習/服務學習獎助生：點選「離職申請表」。

費管理系統

委辦單位	計畫類別	T	計畫起日	1070101	計畫迄日	1071231	計畫主持人	教發中心
計畫名稱	專案計畫專任助理人事費	計畫代碼	107TEJ-3	所屬單位	教學發展中心	系統序號	106X001250	
補助單位	教學助理專額							

1.基本資料 2.保費資料 3.健保窗口

主計畫審核 審核者：審核狀態：已審 審核時間：2017-12-29 11:45:48 主計畫匯出  
【資料建立者】：K1【資料異動者】：7225異動時間：2018-01-29T08:38:18.04

身分證字號 姓名

在職狀態 在職 計薪方式 月薪 支領酬金 每月工時上限

人員區分 A1 專任助理 身份別 校外專職工作 否

單位 0040 年級 班級

投保方式 按月 投保金額 支領上限(月) 0

勞保加保日 1070101 勞保退保日 1070131 勞退(公)加保日 1070101 勞退(公)退保日 1070131

健保加保日 1070101 健保退保日 1070131 勞退(自)加保日 1070101 勞退(自)退保日 1070131

健保投保狀態 有投保 勞保投保狀態 有投保 勞退公提狀態 有投保 勞退自提率 3%

身障等級 無 中低收入戶 無 健保補助 無 投保身份別 未領老年津貼

工作地點 工作內容  
(一) 教學卓越、高教深耕相關計畫之執行、管考及資料彙整。  
(二) 辦理教師專業發展、課程改革規劃、

備註 約用起迄日1070101-1070131, 專任助理

新增 編輯 刪除 存檔 取消 列印 申請 離開

請選擇報表項目

請勾選欲列印的資料範圍

約用起迄日 107年01月01日 至 107年01月31日 加選保日期設定 107 年 \* 月

	計畫代碼	在職狀態	薪資	投保方式	投保金額	勞保加保	勞保退保	勞退(公)加	勞退(公)保	勞退(自)加	勞退(自)保	健保加保	健保退保	勞退自提率	申請狀態	
1	<input checked="" type="checkbox"/>	107TEJ-3	在職	37500	月薪	37500	1070101	1070131	1070101	1070131	1070101	1070131	1070101	1070131	0.03	已審

請選擇落款項目 \*以下為進用或離職報表之會簽單位 (如需會簽其它單位, 請至經費基本資料編輯「會辦單位」, 選擇「其它」再自行入單位名稱。)

免會其它單位  會辦研發處(農委會、科技部及民間產學合作計畫)  會辦教學發展中心(教學卓越計畫)  會辦學務處生輔組(校內計聘工讀生)

請選擇時項項目

新進用  變更(原因:  薪  約用期間變更  其他)

請選擇列印的表格

約用申請書 勞健異動申請書 保費明細表



統

委辦單位	教育部	計畫類別	B	計畫起日	1070101	計畫迄日	1071231	計畫主持人	教發中心
計畫名稱	107年度高等教育深耕計畫-總計畫	計畫代碼	107B001-1	所屬單位	教學發展中心	系統序號	107X000101		

1.基本資料 2.保費資料 3.健保資訊

主計畫審核 審核者: 7036 審核狀態: 已審 審核時間: 2018-04-18 15:36:51 主計畫匯出

**(二)課程學習型獎助生 (B3)、服務學習型 (C3) 頁面**

請選擇報表項目

請勾選欲列印的資料範圍

約用起迄日 107年04月01日 至 107年06月30日

計畫代碼	在職狀態	薪資	投保方式	投保金額	勞保加保	健保加保	勞保(公)加	勞保(公)退	勞保(自)退	健保加保	健保退保	勞保自保率	申請狀態
107B001-1	在職	6000	無投保	0								0	未送審

2

請選擇落款項目 \*以下為進用或離職報表之會簽單位 (如需會簽其它單位, 請至經費基本資料編輯「會辦單位」, 選擇「其它」再自行入單位名稱。)

免會其它單位 會辦研發處(農委會、科技部及民間產學合作計畫) 會辦教學發展中心(高教深耕計畫) 會辦學務處生輔組(校內計時工讀生)

請選擇聘用項目

新進用 變更 (原因: 調薪 約用期間變更 其他 )

3

請選擇列印的表格

約用申請書 勞健異動申請書 離職申請表 保費明細表

六、於跳出之視窗點中,「異動項目」下拉選單選擇「轉出」後,點選「確認」→紙本資料核章後送出流程

勞健保異動申請書預覽列印設定

※請勾選本次列印「申請書」之人員, 並請設定異動原因。

請輸入您要的異動申請日期: 1070419 (民國年7位數字)

進用人員離職, 異動項目請選擇「轉出」, 眷屬退保亦請選擇轉出。

異動項目	異動原因	保險身份	姓名	身分證號	出生日期
<input checked="" type="checkbox"/> 轉出	離職	本人	TEST		

加保

轉出

退保

停保

復保

基本資料設定

調整薪資

確定 取消

## 如何授權?

### 一、選擇「管理者功能」

國立宜蘭大學  
嗨！教發中心 你好 [登出](#)

用人整合暨保費管理系統

- 經費基本資料**  
部門經費、計畫代碼、計畫名稱、計畫主持人、計畫時間等相關經費資料管理與維護。
- 經費用人資料**  
部門或計畫所屬人員報到所需基本資料建檔與管理。包含基本資料、各項保險等設定。
- 管理者功能**  
系統使用模組管理、使用者權限管理、使用者單位管理、使用者密碼管理等。

### 二、選擇「計畫權限」

使用者帳號管理

登入帳號	EJ	登入密碼	●●●●	姓名	教發中心	使用權限	計畫主持人
單位	0030	教學發展中心		電話		傳真	
Email帳號	inres@niu.edu.tw	Email密碼		帳號到期日			
備註說明		授權計畫	104B021 104B022 104B040	使用系統		經費基本資料 經費用人資料 管理者功能	

新增 編輯 刪除 存檔 取消 篩選 下載 **計畫權限** 離開

	姓名	使用權限	單位	電話	聯絡傳真	Email	備註說明
1	教發中心	計畫主持人	教學發展中心			inres@niu.edu.tw	

三、輸入被授權單位之主計系統代碼(1)→按「查詢」(2)→點選被授權單位所屬用途選項(3)→點選欲授權之計畫名稱(4)→按「授權」(5)。

1. 請先篩選欲授權之帳號

帳號: EI 姓名: 通識中心 單位: 博雅學部

姓名	使用帳號	單位	電話	聯絡傳真	Email	備註說明
1	通識中心	計畫主持人	博雅學部		cge@niu.edu.tw	
2	博雅學部(EI-計畫使用人)	博雅學部			wuyj@niu.edu.tw	生輔組-計時工讀生專用
3	博雅學部(EI-計畫使用人)	博雅學部			slsyu@niu.edu.tw	生輔組-計時工讀生專用

2. 請篩選您欲授權之計畫代碼

未授權計畫名單

計畫代碼	計畫名稱	計畫主持人
38	106B040-1	106年教學創新試辦計畫(第一教務中心)
39	106B040-2	106年教學創新試辦計畫(第二教務中心)
40	106B040-21	106年教學創新試辦計畫(第二教務中心)
41	106B040-22	106年教學創新試辦計畫(第二教務中心)
42	106B040-3	106年教學創新試辦計畫(第二教務中心)
43	106B041	106年青年社區參與行動計畫教務中心
44	106TEJ-1	學生公費及獎勵金-研究生等教務中心
45	106TEJ-2	學生公費及獎勵金-研究生助教務中心
46	106TEJ-5	增進教學交流提升教學能量教務中心
47	107B001-1	107年度高等教育深耕計畫-教務中心
48	107TEJ-0	教學發展中心 教務中心
49	107TEJ-1	學生公費及獎勵金-研究生等教務中心
50	107TEJ-2	學生公費及獎勵金-研究生助教務中心
51	107TEJ-4	教學優良教師獎勵金 教務中心
52	107TEJ-5	增進教學交流提升教學能量教務中心
53	107TEJ-6	推動教學助理制度計畫 教務中心

已授權計畫名單

計畫代碼	計畫名稱	計畫主持人	授權狀態	可視範圍
1	106B001-11	106年度獎勵大學教務教務中心	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2	106B040-32	106年教學創新試辦計畫教務中心	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3	106TEJ-3	教職計畫專任助理人教務中心	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4	107TEJ-3	專案計畫專任助理人教務中心	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

授權員額數設定

計時工讀生年度員額上限: 1 人

教學助理-大學部 學年期: 0 人

教學助理-大學部 學年期: 0 人

教學助理-大學部 學年期: 0 人

教學助理-研究所 學年期: 0 人

教學助理-研究所 學年期: 0 人

教學助理-研究所 學年期: 0 人

注1: 「授權狀態」為能否將此計畫再向下授權給下一層帳號使用,若是允許該計畫能再向下授權時,請將該選項打勾。  
 注2: 「可視範圍」是否看的到其他登入帳號於該計畫中所建立之人員基本資料,若不希望「被授權者」看得到其他登入帳號於該計畫中所建立之人員基本資料時,請將該選項打勾。

四、於已授權計畫明單中點選欲授權之計畫名稱；點選後會反黃底(1)→點選「編輯計畫權限」(2)→勾選「可視範圍個人」(3)→於「計時工讀生年度員額上限」輸入欲限定之進用人數,如未限制,免變更原設定(4)→點選「儲存」(5)。

2. 請篩選您欲授權之計畫代碼

未授權計畫名單

計畫代碼	計畫名稱	計畫主持人
1	104B021	磨課師課程推動計畫-范太平教務中心
2	104B022	磨課師課程推動計畫-新星課教務中心
3	104B040	104學年度推動教師多元升晉教務中心
4	104B317	104學年度大學校院協助高中教務中心
5	104B317-1	104學年度大學校院協助高中教務中心
6	104B317-2	104學年度大學校院協助高中教務中心
7	104B317-3	104學年度大學校院協助高中教務中心
8	105B001	105年度獎勵大學教學卓越計畫教務中心
9	105B001-1	105年度獎勵大學教學卓越計畫教務中心
10	105B001-11	105年度獎勵大學教學卓越計畫教務中心
11	105B001-4	105年度獎勵大學教學卓越計畫教務中心
12	105B001-41	105年度獎勵大學教學卓越計畫教務中心
13	105B001-7	105年度獎勵大學教學卓越計畫教務中心
14	105B001-71	105年度獎勵大學教學卓越計畫教務中心
15	105B002	104年行動磨課師課程服務應教務中心
16	105B027	105年度磨課師課程推動計畫教務中心

已授權計畫名單

計畫代碼	計畫名稱	計畫主持人	授權狀態	可視範圍
1	106B001-11	106年度獎勵大學教務教務中心	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2	106B040-32	106年教學創新試辦計畫教務中心	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3	106TEJ-3	教職計畫專任助理人教務中心	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4	107B001-1	107年度高等教育深耕計畫教務中心	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5	107TEJ-3	專案計畫專任助理人教務中心	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

授權員額數設定

計時工讀生年度員額上限: 0 人

教學助理-大學部 學年期: 0 人

教學助理-大學部 學年期: 0 人

教學助理-大學部 學年期: 0 人

教學助理-研究所 學年期: 0 人

教學助理-研究所 學年期: 0 人

教學助理-研究所 學年期: 0 人

注1: 「授權狀態」為能否將此計畫再向下授權給下一層帳號使用,若是允許該計畫能再向下授權時,請將該選項打勾。  
 注2: 「可視範圍」是否看的到其他登入帳號於該計畫中所建立之人員基本資料,若不希望「被授權者」看得到其他登入帳號於該計畫中所建立之人員基本資料時,請將該選項打勾。

高教深耕計畫人員進用代碼表

身分別區分項目		進用表件（皆需線上輸出）		進用系統人員代碼
無學生身分	勞雇型	專任助理	1.國立宜蘭大學專兼任助理進用申請表 2.國立宜蘭大學專案計畫工作人員僱用契約書	A1
		計畫臨時工/工讀生	1.國立宜蘭大學專兼任助理進用申請表 2.國立宜蘭大學專兼任助理勞動契約書	C1
具學生身分	學習型	計畫臨時工/工讀生	1.國立宜蘭大學專兼任助理進用申請表 2.國立宜蘭大學獎助生及學生兼任助理關係型態協議書 3.國立宜蘭大學專兼任助理勞動契約書	C1
		研究獎助生 (課程學習)	1.國立宜蘭大學專兼任助理進用申請表 2.國立宜蘭大學獎助生及學生兼任助理關係型態協議書 3.國立宜蘭大學課程學習型兼任助理研究指導實施計畫表	B3
		附服務負擔助學生 (服務學習)	1.國立宜蘭大學助學金服務學習進用人員申請表 2.國立宜蘭大學獎助生及學生兼任助理關係型態協議書 3.國立宜蘭大學服務學習活動實施計畫	C3