

約用人員統一薪資造冊系統 (約用人員薪資帳戶異動作業)

第一章、基本操作說明

1.1 如何進入／離開本系統

1.1.1 進入系統

- (1). 使用者需安裝 Microsoft Internet Explorer 瀏覽器即可開始執行本系統。
- (2). 本校職員可由校務行政資訊入口網(iPortal；網址：<http://iportal.ntnu.edu.tw>) 登錄後，點選「約用人員薪資造冊系統」進入本系統。

國立臺灣師範大學
National Taiwan Normal University

校務行政入口
帳號:
密碼: GO

圖書服務
資訊服務
學分學程
開放課程
數位學習
網路信箱
軟體下載
就業大師
獎助學金

應用系統

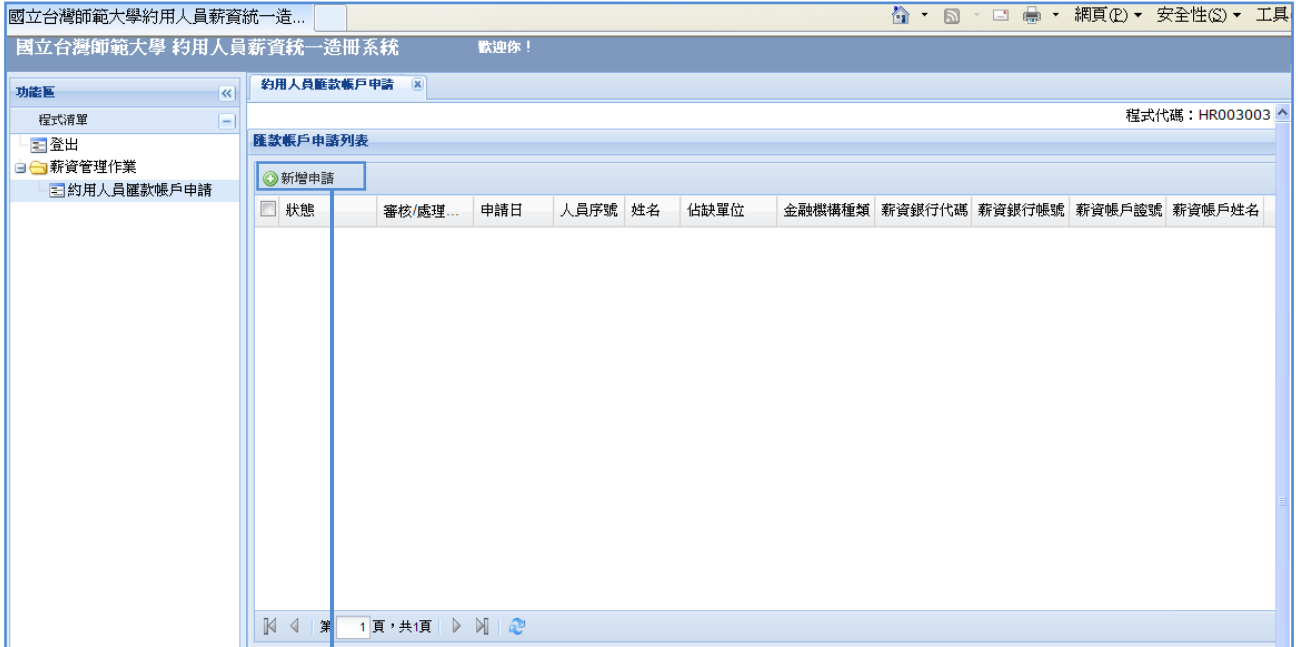
- 教務相關系統
- 資訊服務
- 測試系統
- 學務相關系統
- 總務出納相關系統
- 資訊中心相關系統
- 差勤系統
- 校務行政追蹤管理系統(系統問題請洽 04-22985258轉320)
- 本校教師表現及系所績效管理系統
- 公文系統
- 線上教育訓練系統(一般人員)
- 公關室活動及公告系統(有問題請洽 1040)
- 本校主管及秘書聯絡一覽表
- 約用人員薪資造冊系統**

...更多應用程式 or 設定個人捷徑

約用人員統一薪資造冊系統 (約用人員薪資帳戶異動作業)

2.3 約用人員匯款帳戶異動登錄

每位約用人員可按下【新增申請】進入薪資帳戶申請表，輸入薪資匯款資料，再按下【申請】按鍵，即可送出申請資料。



薪資帳戶申請表

系統自動帶出登入系統約用人員資料

可選擇：
銀行
郵政存簿儲金

佔缺單位：請選擇

員工序號：請選擇

姓名：

金融機構種類：郵政存簿儲金

薪資銀行代碼：

薪資銀行帳號：帳號不超過 14 碼，[郵政存簿儲金]填入【局號】+【帳號】

薪資帳戶證號：帳戶申請人【身分證統一編號】

薪資帳戶姓名：帳戶申請人【姓名】

若為[郵政存簿儲金]時
【銀行代碼】填入 7000021 (共七碼)

關閉 申請

約用人員統一薪資造冊系統 (約用人員薪資帳戶異動作業)

送出申請資料後畫面中顯示狀態為【已申請】，後續出納組人員將會進行系統申請資料與送交紙本的審核作業。

狀態	審核/處理說明	申請日	人員序號	姓名	薪資銀行...	薪資銀行...	薪資帳戶...	薪資帳戶...	資料序號
已申請		2011-06-07 16:23:...		張 XX	7000021	1234567...	A12345 ...	張 XX	AB20110...

俟總務處出納組審核後，「已申請」會變更為「處理完成」。