

功能 檔案 編輯 求助



計畫系統 1.00 版-人員任用資料維護 **列印**

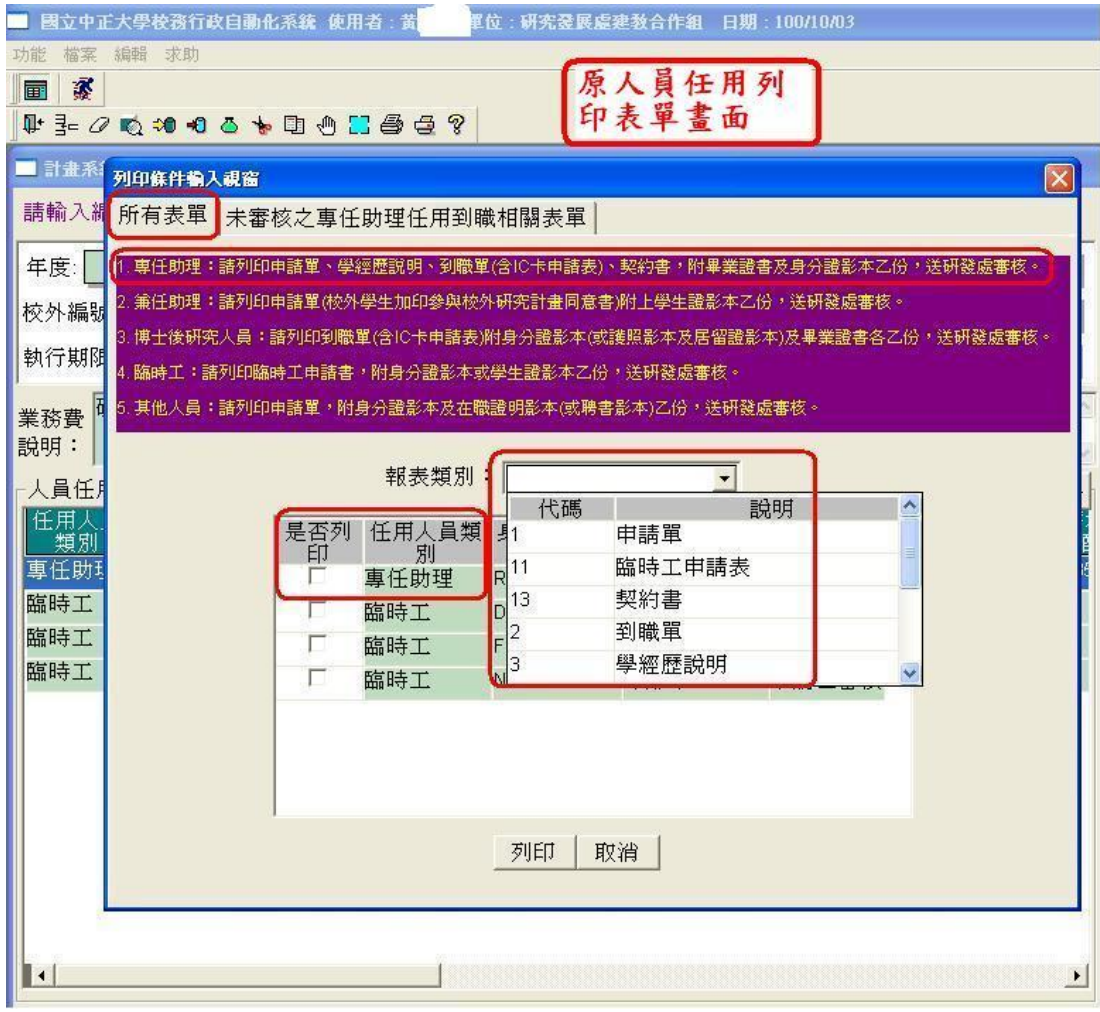
請輸入編號 100-01026 確定 說明 說明：離職日期請輸入離職的隔天  
例如：094/02/28 離職, 離職日期請輸入094/03/01

年度: 100 本校編號: 主持人: 張 執行單位: 中小企業  
校外編號: NSC100-2622- 計畫名稱: 產學合作計畫一  
執行期限: 100/06/01 ~ 報告結案狀態: 未結案 會計室審核狀態: 已審核

業務費 研究人力費：336,000元  
說明：

人員任用資料明細:  任用統計  其他計畫聘用情況

新增	引用	勞健保查詢	新增人員基本資料							
任用人員 類別	專任助理 工作型態	身分證字號/ 統一證號	姓名	IC卡 序號	到職日期	離職日期	職 級	職級說明	薪資單 元數	月支薪 /日(時)支
<input checked="" type="checkbox"/>			黃		100/10/01	101/06/01	1	碩士	0.0000	38
<input type="checkbox"/>					100/06/01				0.0000	
<input type="checkbox"/>					100/06/01				0.0000	
<input type="checkbox"/>					100/06/01				0.0000	



國立中正大學校務行政自動化系統 使用者：黃... 單位：研究發展處建教合作組 日期：100/10/03

功能 檔案 編輯 求助

新開發功能：專任助理任用相關表單"批次"列印

計畫系統 列印條件輸入視窗

請輸入新 所有表單 未審核之專任助理任用就職相關表單

年度：

校外編號：

執行期限：

業務費：

說明：

人員任用類別：

任用人類別：

專任助理

臨時工

臨時工

臨時工

說明：1. 請勾選需要列印到職表單之專任助理名單後，再點選<列印>按鈕。  
2. 系統將顯示表單列印之預覽視窗。

是否列印	任用人類別	身分證字號/護照號碼	姓名	人員審核狀態
<input checked="" type="checkbox"/>	專任助理		黃	未審核

所有專任助理聘用所需表單皆會印出(不必怕漏印某些表單，多跑好幾趟)

列印 取消