

研究生助學金系統-所辦審核操作手冊

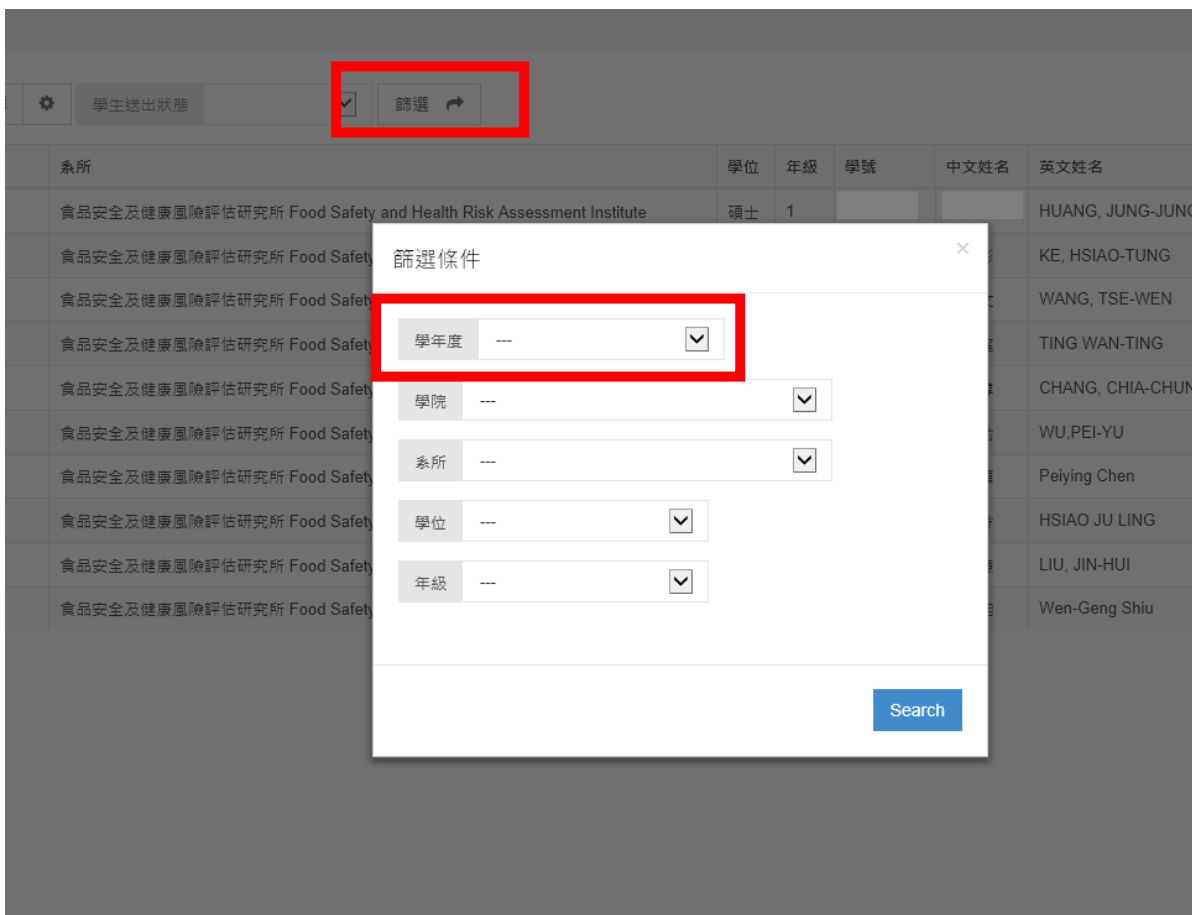
步驟一：登入校園入口網後路徑為「校務資訊」→「研究生助學金系統」



步驟二：點選「申請名單」→點選「學年申請名單」



步驟三：點選「篩選」→篩出當學年度申請名單



步驟四：點擊藍色方格可進入編輯

注意事項：1. 點擊學位/系級/學號/姓名後可排序。

2. 申請時間有標示日期者表示已將資料送出，可進行審核。

3. 因個資問題無法代入所有學生資料，僅能抓取有登入該系統之學生資料。

4. 下方有筆數可選取欲一次出現的筆數

5. 如要將該生資料刪除，於勾選後點選垃圾桶即可刪除。

	系所	學位	年級	學號	中文姓名	英文姓名	金額	申請學年	申請時間	審查進度	最後修改	操作人員
1	生命科學院 School of Life Sciences	生化暨分子生物研究所 Institute of Biochemistry and Molecular Biology	碩士	2			4000	106	2017-08-15 11:42	所長審閱中		
2	生命科學院 School of Life Sciences	生化暨分子生物研究所 Institute of Biochemistry and Molecular Biology	碩士	1			4000	106	2017-08-11 16:49	教授審閱中		
3	生命科學院 School of Life Sciences	生化暨分子生物研究所 Institute of Biochemistry and Molecular Biology	碩士	2			4000	106	2017-08-14 13:08	教授審閱中		
4	生命科學院 School of Life Sciences	生化暨分子生物研究所 Institute of Biochemistry and Molecular Biology	碩士	2			4000	106	2017-08-18 11:56	所長審閱中		

步驟五：確認指導教授是否勾選正確→點選「學習型助理類別」→填寫發放「金額」→勾選「發放月份」、核對郵局資料→點選「送教授審閱」(點選後會顯示成「抽單」)

學號	
姓名	
學院	
系所	
年級	
本學期有註冊	
記過紀錄	
平均成績	
其他	
*手機	
*E-mail	
*指導教授	陳威儀 A0549
身分證統一編號	
居留證號	
護照	

審查作業

資格審查結果	<input checked="" type="radio"/> 通過 <input type="radio"/> 不通過
學生文件送出狀況	<input checked="" type="radio"/> 已送出 <input type="radio"/> 未送出
學習型助理類別	論文研究型
金額	\$ 4000
發放月份	<input checked="" type="checkbox"/> 106/08 <input checked="" type="checkbox"/> 106/09 <input checked="" type="checkbox"/> 106/10 <input checked="" type="checkbox"/> 106/11 <input checked="" type="checkbox"/> 106/12 <input checked="" type="checkbox"/> 107/01 <input checked="" type="checkbox"/> 107/02 <input checked="" type="checkbox"/> 107/03 <input checked="" type="checkbox"/> 107/04 <input checked="" type="checkbox"/> 107/05 <input checked="" type="checkbox"/> 107/06 <input checked="" type="checkbox"/> 107/07 <input type="button" value="全選"/> <input type="button" value="清空"/>
作業進度	<input type="button" value="審查進度暫存"/> <input type="button" value="抽單"/> <input type="button" value="作業進度"/> <input type="button" value="審查進度暫存"/> <input type="button" value="送教授審閱"/>
教授審閱	<input type="checkbox"/> 已知悉 審閱時間： <input type="text"/>
申請備註	<input type="text"/>

- 注意事項：1. 【發放月份】 碩一 當年9月至隔年7月、碩二 當年8月至隔年6月
博一 當年9月至隔年7月、博二、三 當年8月至隔年7月
2. 【 已知悉】 徵得指導教授同意後也可由所辦自行勾選

*郵局局號	高雄瑞豐郵局 004168-8
*郵局存簿帳號	<input type="text"/>
*郵局存簿正面影本	 <input type="button" value="Select image"/> <input type="button" value="原始圖片"/>

- 注意事項：1. 如要更換圖檔，請點選「Select image」，更換圖檔後儲存即可。

步驟六：待指導教授皆審閱後→點選「申請名單」→點選「實施原則」後騰入資料→點選「送所長審閱」（點選後會顯示成「刪除實施原則」）→院長審完資料後回到「實施原則」→點選送課輔組並封存

獎助學金申請系統

系所 ▾ 學生 ▾ 申請設定 ▾ 申請名單 ▾ 發放名單 ▾ 溢領 ▾

實施原則

2 實施原則

5 送所長審閱 關閉

學年度 106 ▾

刪除實施原則 關閉

送課輔組並封存

申請人數：碩士班 22 博士班 3 總計 106

申請資料份數：25

班別	現在學生人數	申請人數
碩士班	一年級	14
	二年級	8
博士班	一年級	0
	二年級	0
	三年級	3

金額統計：4000 (碩) X 22 人 + 6000 (博) X 3 人 = 106000 元

實施原則說明

4

- 注意事項：1. 送出實施原則後，同學的申請資料才會傳給所長的系統進行審核
2. 所長審核後，資料將傳給院長的系統進行審核