

1、登入學生資訊系統 -> 總務 -> 左側 總務系統 -> e化整合系統

Tatung University Campus Information System

教務 學務 **總務** 圖書館 電算 選課 暑修選課 自治會

學雜費資訊
> 學雜費資訊
> 補退學(分)費
代理採購
> 請採購系統
> 兼任薪資
停車申請系統
> 停車申請系統
薪資明細
兼任工讀生請
總務系統
> e化整合系統

收件區 保存區 垃圾桶

勾選所有 寄件人 主旨

<input type="checkbox"/> 1	余宣臻	【圖資處有獎徵答
<input type="checkbox"/> 2	余宣臻	【圖資處推廣活動
<input type="checkbox"/> 3	余宣臻	

!! 若顯示不安全網頁!!

-> 進階

-> 進入

2、進入e化整合系統

-> 左側 BCM 兼任人員作業

-> BCM03 兼任日誌登錄

計畫名稱： 計畫編號： 查詢

< > 2024年 十月 今天 << >>

週日	週一	週二	週三	週四	週五	週六
29	30	1 113年度教務處校內計畫 08:00 113年度教務處校內計畫 13:00 中華民國資訊教育	2 113年度教務處校內計畫 13:00 中華民國資訊教育	3 113年度教務處校內計畫 09:00 中華民國資訊教育	4 113年度教務處校內計畫 13:00 中華民國資訊教育	5 113年度教務處校內計畫
6 113年度教務處校內計畫	7 113年度教務處校內計畫 08:00 中華民國資訊教育	8 113年度教務處校內計畫 13:00 中華民國資訊教育	9 113年度教務處校內計畫 13:00 中華民國資訊教育	10 113年度教務處校內計畫	11 113年度教務處校內計畫	12 113年度教務處校內計畫
13 113年度教務處校內計畫	14 113年度教務處校內計畫	15 113年度教務處校內計畫	16 113年度教務處校內計畫	17 113年度教務處校內計畫	18 113年度教務處校內計畫	19 113年度教務處校內計畫
20 113年度教務處校內計畫	21 113年度教務處校內計畫	22 113年度教務處校內計畫	23 113年度教務處校內計畫	24 113年度教務處校內計畫	25 113年度教務處校內計畫 08:00 113年度教務處校內計畫	26 113年度教務處校內計畫

左側選單：

- D31 專案計劃申請
- F10 請購及請款作業
- D11 預算查詢及報表
- BH2 兼任人員管理
- BH4 兼任人員報表
- BCM 兼任人員作業
 - BCM01 兼任...
 - BCM02 兼任...
 - BCM03 兼任...**

3、e化整合系統- BCM03 兼任日誌登錄

選擇欲填寫日期之「紅底」計畫名稱 (ex.113年度教務處校內計畫)

計畫名稱： 計畫編號：

< > 2024年 十月 今天 << >>

週日	週一	週二	週三	週四	週五	週六
29	30	1	2	3	4	5
		113年度教務處校內計畫 08:00 113年度教務處校內計畫 13:00 中華民國資訊軟體	113年度教務處校內計畫 13:00 中華民國資訊軟體	113年度教務處校內計畫 09:00 中華民國資訊軟體	113年度教務處校內計畫 08:00 113年度教務處校內計畫 13:00 中華民國資訊軟體	113年度教務處校內計畫
6	7	8	9	10	11	12
113年度教務處校內計畫	113年度教務處校內計畫 08:00 中華民國資訊軟體	113年度教務處校內計畫 13:00 中華民國資訊軟體	113年度教務處校內計畫 13:00 中華民國資訊軟體	113年度教務處校內計畫	113年度教務處校內計畫	113年度教務處校內計畫
13	14	15	16	17	18	19
113年度教務處校內計畫	113年度教務處校內計畫	113年度教務處校內計畫	113年度教務處校內計畫	113年度教務處校內計畫	113年度教務處校內計畫	113年度教務處校內計畫
20	21	22	23	24	25	26
113年度教務處校內計畫	113年度教務處校內計畫	113年度教務處校內計畫	113年度教務處校內計畫	113年度教務處校內計畫	113年度教務處校內計畫 08:00 113年度教務處校內計畫	113年度教務處校內計畫

> 兼任日誌 ×

週日

113年度教務處校內計畫
負責人：蕭雅涵
聘用職稱：教學助理(TA)
日期：2024-10-07
開始時間：
13:00
結束時間：
17:00
工作紀錄：
工作地點：
狀態：未填寫日誌

刪除 填寫 關閉

infosys.ttu.edu.tw 顯示
確定填寫日誌？

確定

取消

4、選擇開始時間、結束時間等

確定填寫後將呈現「黃底」計畫名稱

若計畫名稱呈現「紅底」代表當月時數尚未完成填寫

註:

a. 假日不可填寫

b. 每4小時需休息半小時; 一天至多8小時

(可分多個時段填寫 ex. 8:00~12:00、13:00~17:00)

c. 若有其他計畫，同時段不可重複填寫

d. 可提前填寫當月預計工作時間