

PART
02

計畫人員簽署合約

Appointment

提醒您：依據本校資訊安全政策，每半年應變更密碼一次。

According to KMU Information Security Policy, the password should be changed every half year.

請注意：密碼連續錯誤五次會停用該帳號15分鐘。

依行政院政策要求，公務用之資通產品(含軟體、硬體及服務)不得使用中國大陸廠牌

According to the policy of the Executive Yuan, information and communication products (including software, hardware and services) for public affairs shall not use mainland China brands.

遠端協助

Remote Assistance



學生
Student Service

畢業生(校友)
Alumni

樂齡
Senior

行政人員
Administration Staff

教職員
Faculty

開放查詢
Open Inquiry



這是測試機，請確定您要簽到？

計畫人員
Assistant

代理登入
Agent



系統簽署合約(1/3)



重點提醒:

- 臨時人員由校務資訊系統登入路徑：校務資訊系統(wac)→開放查詢→計畫人員(差勤、簽到退、請假、薪資查詢及合約電子簽署)→輸入帳號密碼(皆為身分證全碼)。
- 進入系統後，請自行變更密碼。



系統簽署合約(2/3)

開放查詢導覽

資料查詢

請輸入關鍵字...



高雄醫學大學
校務資訊系統

人員登入

簽到退、薪資、請假相關

帳號(預設身分證字號)

密碼

回首頁

忘記密碼

登入

遠端協助



聯絡我們

信箱: db@kmu.edu.tw

分機: #2184

網站: OLIS DB

1

第一次登入

帳號:身分證全碼

密碼:身分證全碼

(登入後須修改密碼)

資料查詢

一般查詢

教務專區

Q.3.50.活動場地行事曆查詢

Q.2.07.場地出借查詢

Q.2.08.場域位置查詢

Q.2.31.汽機車停車位申請導覽

Q.2.32.機車停車場剩餘車位查詢

2.01.校友學號查詢

Q.1.06.課程資料查詢(課程大綱及課程進度)

Q.1.07.English-Taught Courses

Q.1.20.新生學號查詢

Q.1.57.他校校際選課生申請作業(兩個工作天)

Q.1.38.校外學生學號查詢

Q.1.32.學生考試明細表(含衝堂)

Q.1.62.學生資料查詢

房東

(合約)計畫人員專區

I.3.0.01.房東登記

I.3.0.02.房屋及房間資料維護與上傳

I.3.0.04.房間及學生資料維護

I.3.0.05.更改房東基本資料維護

I.3.0.06.查詢密碼

計畫人員(差勤、簽到退、請假、薪資查詢及合約電子簽署)

2

點選(合約)計畫人員專區



系統簽署合約(3/3)

功能區

Y1.0.09.密碼變更與設定備用信箱(重設密碼)

Q.6.0.02.計畫人員(差勤、簽到退、請假、薪資查詢及合約電子簽署)

Q.6.0.04.合約人員【請假】

T.W.0.02.線上審核作業

T.1.7.09.健保加退保申請

T.0.09.廠商及校外人士銀行帳號維護

3

點選計畫人員(差勤、
簽到退、薪資查詢及
合約電子簽署)

項次	合約編號	簽到	簽退	合約名稱	姓名	合約起迄	簽到退記錄	薪資記錄	切結書	合約書
3	C114009032			大學博覽會	謝孟君	1150201~1150228	記錄檔查詢	薪資查詢	- 個人資料 - 保密切結書	簽署及列印

4

點選合約電子簽署

5

掃描QR CODE簽署



請掃描QRCode產生簽名檔

完成前

(二)須有專門職業及技術人員執照者，應依相關法規於規定期限內辦理執照(應)業等有關程序，以免受罰。

(三)聘期屆滿或提前解聘，應提前至人力資源室辦理離職退保手續；未提前解聘，或提前後未實際到工者，其延遲退保所生之雇主及個人等(健)保費與勞退金將由計畫主持人、計畫人員自行負擔。

(四)外籍計畫助理人員，契約期滿離職或提前離職，請至人力資源室辦理清公、自提離職獎金申請事宜。

(五)為專職工作者，請出具任職單位同意兼職證明文件。

(六)首次執行醫科會研究計畫之研究人員應於報到前完成六小時之學術倫理教育課程訓練，並上傳經主持人確認之時數證明。

(七)由教育部補助團體保險納保費對象係指學生在校擔任助理生者，如為其他部會委辦計畫或他校學生至本校擔任助理生者，其團體保險納保費用將不列入補助範圍，請計畫主持人視實際需要自行投保。

(八)主持人及計畫人員未依上開規定、法令規章或各計畫相關規章者，其所衍生之責任、費用及行政罰鍰等，概由計畫主持人及計畫人員負責。

(九)本勞動契約之約定，日後如與本校修訂之工作規則抵觸時，悉依本校工作規則之規定辦理。

(十)重要事項約定：
本人已詳閱並同意本契約之約定及本校相關網頁上其他工作規則(人力資源室>計畫人員專區>本校適用勞動基準法人員工作規則)，並將協議辦理，倘有違背，後果自行負責。

立契約人：

甲 方：高雄醫學大學
代 表 人：余明隆
地 址：高雄市三民區十全一路100號
電 話：07-3121101

聘任單位：

聘任主管：

乙 方：謝孟君 尚未簽署
身分證字號：[REDACTED]
法定代理人：[REDACTED]
電 話：[REDACTED]
地 址：[REDACTED]



完成後

(五)為專職工作者，請出具任職單位同意兼職證明文件。

(六)首次執行醫科會研究計畫之研究人員應於報到前完成六小時之學術倫理教育課程訓練，並上傳經主持人確認之時數證明。

(七)由教育部補助團體保險納保費對象係指學生在校擔任助理生者，如為其他部會委辦計畫或他校學生至本校擔任助理生者，其團體保險納保費用將不列入補助範圍，請計畫主持人視實際需要自行投保。

(八)主持人及計畫人員未依上開規定、法令規章或各計畫相關規章者，其所衍生之責任、費用及行政罰鍰等，概由計畫主持人及計畫人員負責。

(九)本勞動契約之約定，日後如與本校修訂之工作規則抵觸時，悉依本校工作規則之規定辦理。

(十)重要事項約定：
本人已詳閱並同意本契約之約定及本校相關網頁上其他工作規則(人力資源室>計畫人員專區>本校適用勞動基準法人員工作規則)，並將協議辦理，倘有違背，後果自行負責。

立契約人：

甲 方：高雄醫學大學
代 表 人：余明隆
地 址：高雄市三民區十全一路100號
電 話：07-3121101

聘任單位：

聘任主管：

乙 方：謝孟君



身分證字號：[REDACTED]
法定代理人：[REDACTED]
電 話：[REDACTED]
地 址：[REDACTED]

