

作業
順序

社長		課程小老師			
表單共同路徑(chrome): 社長校園入口/應用系統 /學生課業輔導系統/B-學習社群		表單共同路徑(chrome): 課程小老師校園入口/應用系統			
活動前	學習社群 申請單	社群簽到活動紀錄表 (於活動前須下載紙本, 於活動時簽到用)	擔任學習教師 報名表	勞動契約書	工時登錄 (活動前預存工時)
	→/學習社群申請	→/社群簽到活動紀錄 /社群簽到活動紀錄表	→/學生課業輔導系統 /B-學習社群 /擔任學習教師報名 表	→/學生課業輔導系統 /B-學習社群 /擔任學習教師報名表 /勞動契約書 (繳交紙本1份至各校 區課輔承辦窗口)	→/工讀金申請系統 /工時登錄 /高教深耕工讀金 /服務單位:註課組 /會計代號:10946T1J /時薪-158 /活動日期 /儲存活動工時
活動中	<ul style="list-style-type: none"> · 簽到:使用社群簽到活動紀錄表紙本。 · 每場活動拍攝照片1張。 				
活動後	社群簽到活動紀錄表		工讀金申請單 (每月1~5日_送出上個月之工讀金申請單)		
	→/社群簽到活動紀錄 /新增社群簽到活動紀錄 /存檔 /點選該表單 /上傳電子檔 /上傳(簽到表、活動照片)電子檔 /存檔/點選該表單 /表單送簽		→/工讀金申請系統 /工讀金申請暨送簽 /工時記錄年月 /服務單位:註課組 /單位承辦人:各校區課輔承辦人 /載入 /送出上個月工讀金申請單		