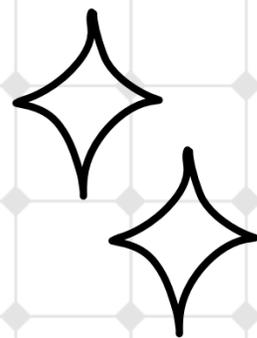
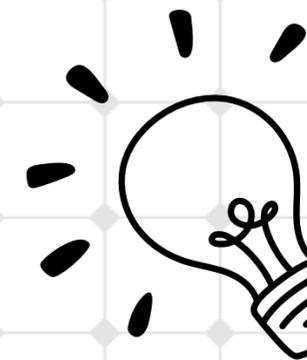


llll



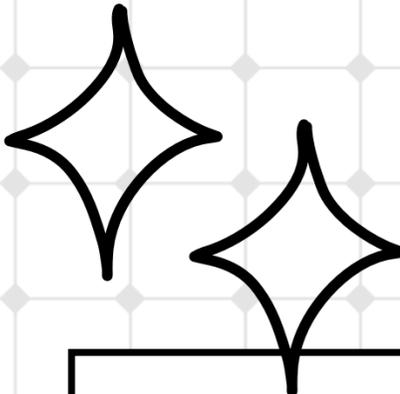
申請端獎懲



“

操作說明





# 注意事項



- 申誡、嘉獎、小功、大功、小過及大過，皆須線上申請。(另大功、小過及大過等獎懲需先提案至學務會議通過後再提交獎懲線上簽核流程。)
  - 將書面申請改為線上申請，無須再繳納紙本。
  - 各系所單位之獎懲建議表需經由單位主管線上簽核後才算完成。
- 
- 

# 流程圖

01

事前作業  
T.W.0.01.  
審核流程  
設定作業

02

【申請端】  
T.4.07.a.  
各單位建議  
獎懲之維護

03

申請  
線上審核

04

查看申請  
審核內容

# 事前作業：T.W.0.01. 審核流程設定作業



|   | 標題                | 簡介                  | 代碼           |
|---|-------------------|---------------------|--------------|
|    | T.W.0.01.審核流程設定作業 | 審核流程設定作業            | teamw001.php |
|   | T.W.0.02.線上審核作業   | [P待處理審核中]才能收件和重新送件! | teamw002.php |
|  | T.W.0.02a.線上批次審核  | 線上批次審核              | teamw005.php |
|  | T.W.0.03.審核代理人設定  | 審核代理人設定             | teamw003.php |
|  | T.W.0.04.代理審核作業   | 代理人代理審核作業           | teamw004.php |

# 新增：審核流程



## 1. 新增審核流程

◀首筆   ◀◀上頁   ◀上筆   ▶下筆   ▶▶下頁   ▶▶末筆   **+新增**   -刪除   ✓存檔   ✕取消   🔍搜尋   🔍取消搜尋   ◀◀跳至

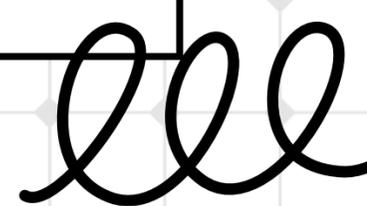
存檔成功。

存檔，2024-03-04 09:28:00

目前第 2 筆，共 2 筆 ( 第 1 筆 至 第 2 筆，每頁 5 筆 )

| 序號 | 流程編號     | 建立人員       | 流程名稱         | 建立日期    | 備註             |
|----|----------|------------|--------------|---------|----------------|
| 1  | A0000001 | 000000     | 加班補休流程-有公文附件 | 1070401 | 人資室公用流程(職員工適用) |
| 2  | F0001491 | ██████████ | 獎懲流程設定       | 1130304 | 000            |

## 2. 新增完畢，記得案存檔



目前第 2 筆，共 2 筆 (第 1 筆 至 第 2 筆，每頁 5 筆)

| 序號 | 流程編號     | 建立人員       | 流程名稱         | 建立日期    | 備註             |
|----|----------|------------|--------------|---------|----------------|
| 1  | A0000001 | 000000     | 加班補休流程-有公文附件 | 1070401 | 人資室公用流程(職員工適用) |
| 2  | F0001491 | [REDACTED] | 獎懲流程設定       | 1130304 |                |

取消  
目前第 1 筆，共 1 筆 (第 1 筆 至 第 1 筆，每頁 10 筆)

| R | 審核順序 | 單位         | 審核人員       |
|---|------|------------|------------|
| 1 | 00   | [REDACTED] | [REDACTED] |

職員工代碼查詢 - Google Chrome

test.kmu.edu.tw/yamadm/yadamfmo/yamm9001q.php?FORMNAME=m\_FORM&FIELDNAME=WKFWD\_PER...

職號%  %姓名%  %職稱%  在職狀態  查詢  
 查詢 %單位名稱%  單位編號  1 在職  
 -科室-

🔍 搜尋 🔍 取消搜尋

目前第 1 筆，共 1 筆 (第 1 筆 至 第 1 筆，每頁 10 筆)

| 項次 | 職號     | 姓名   | 單位 | 職稱 | 在校狀態 | 校內分機 |
|----|--------|------|----|----|------|------|
| 1  | 000000 | 未知人員 |    |    | 1 在職 |      |

3. 記得存檔

2. 點放大鏡輸入職號

**流程設定:**  
 各組組長 → 各組主管 → 獎懲承辦(謝易辰) → 生輔組組長 → 學務長 → 獎懲承辦(謝易辰)

# 【申請端】 T.4.07.a.各單位建議獎懲之維護



T.4.07.a.各單位建議獎懲之維護

分析資料請確認相對應欄位資訊無誤,橫印 team4007a.php



T.4.07.學生獎懲建議維護

team4007.php



T.4.08.導生期中預警狀態

導生期中預警狀態及(是否接受)輔導 team4008.php



T.4.09.導生期中預警報表

預警報表(統計,明細) teaq4006.php



T.4.10.導生有紅黃燈未接受輔導名冊

期中預警被評紅黃燈未接受輔導學生名冊 teaq4007.php



T.4.11.出席回覆及班會紀錄

出席回覆及班會紀錄 team4009.php



T.4.12.查詢導師&系主任聯絡資訊

S.A.0.03~是否一般導師,必須為[是] teaq4008.php



T.4.13.導師評量統計明細

填卷資料,情形 teaq4013.php

# 新增：欲獎懲學生資料



◀首筆 ◀◀上頁 ◀上筆 ▶下筆 ▶▶下頁 ▶▶末筆 +新增 -刪除 存檔 ✕取消 🔍搜尋 🔍取消搜尋 ◀◀跳至  簡速表 列印 申請線上審核

4.存檔

5.申請線上審核

存檔成功。

存檔，2023-12-25 15:03:08

目前第 1 筆，共 6 筆 (第 1 筆 至 第 6 筆，每頁 10 筆)

| 序號 | 學系     | 年級 | 學號                            | 新建議獎懲類別 | 新建議獎懲代碼 | 獎懲條款                                 | 獎懲次數                            | 建議獎懲 |
|----|--------|----|-------------------------------|---------|---------|--------------------------------------|---------------------------------|------|
| 1  | 學士後醫學系 |    | <input type="text" value=""/> | 01      | 30001   | 依據獎懲準則第四條第一款 服務公勤、熱心公益，並有具體事蹟，表現甚佳者。 | <input type="text" value="1次"/> | 測試   |

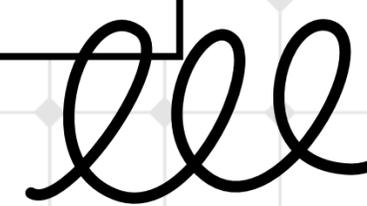
獎懲條款查詢 - Yahoo奇摩所提供的 Internet Explorer

| 項次 | 獎懲事由代碼-獎懲事由                                   | 獎懲條款       |
|----|---|------------|
| 1  | 01-30001-依據獎懲準則第四條第一款 服務公勤、熱心公益，並有具體事蹟，表現甚佳者。 | 獎懲準則第四條第一款 |
| 2  | 01-30002-依據獎懲準則第四條第二款 參與綜合性、一般性活動，表現甚佳者。      | 獎懲準則第四條第二款 |
| 3  | 01-30003-依據獎懲準則第四條第三款 擔任學生社團幹部或班級自治幹部，表現甚佳者。  | 獎懲準則第四條第三款 |
| 4  | 01-30004-依據獎懲準則第四條第四款 參加校內外各種正規比賽，表現甚佳者。      | 獎懲準則第四條第四款 |
| 5  | 01-30005-依據獎懲準則第四條第五款 具有其他相當於第四條第一至四款情事者。     | 獎懲準則第四條第五款 |

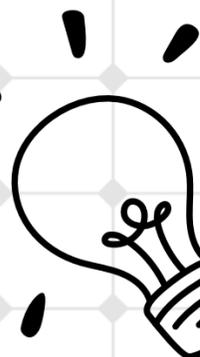
3.輸入獎懲次數

1.按放大鏡輸入學號

2.按放大鏡輸入獎懲條款



# 點選放大鏡選取審核流程



系統審核流程查詢 - Google Chrome  
test.kmu.edu.tw/tea/teaflo/teamw002q.php?FORMNAME=m\_FORM&FIELDNAME=WKSFM\_FWID&\_parpno=teamw

查詢

首筆 上頁 下頁 末筆 搜尋 取消搜尋

目前第 1 筆, 共 2 筆 (第 1 筆至第 2 筆, 每頁 10 筆)

| 程編號      | 流程名稱         | 建立人員    | 建立日期    | 說明             |
|----------|--------------|---------|---------|----------------|
| A0000001 | 加班補休流程-有公文附件 | 000000  | 1070401 | 人資室公用流程(職員工適用) |
| F0001491 | 獎懲流程設定       | R121136 | 1130304 | 000            |

高雄醫學大學 | KMU E-Mail | 系統上線人次(5) 預計登出時間: 2024-03-05 09:04:06  
地址: 807378 高雄市三民區十全一路100號

資訊系統首頁 / T.教職員資訊系統 / T.W.線上審核作業 / T.W.0.02.線上審核作業

審核流程設定作業 線上審核作業 點我(click)回到目錄【T.G.2.\*\*合結】

| 審核編號       | 建立人員 | 審核狀態     | 審核日期 |
|------------|------|----------|------|
| 1121200473 |      | C 建立審核流程 |      |

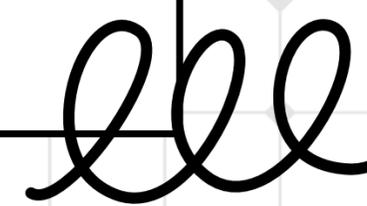
取消 搜尋 取消搜尋 跳至 簡速表

目前第 1 筆, 共 1 筆 (每頁 1 筆)

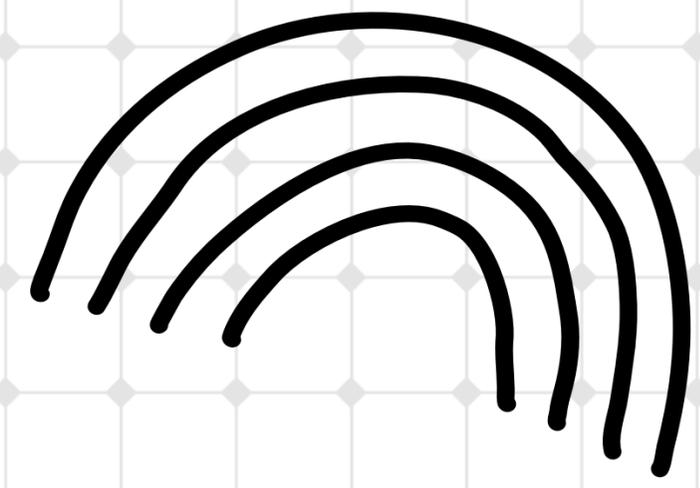
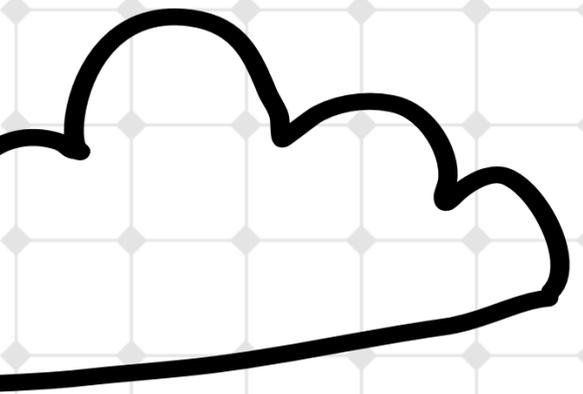
|      |  |          |           |
|------|--|----------|-----------|
| 審核編號 | 1121200473                             | 建立日期     | 20231225  |
| 流程編號 |  | [[流程開始]] | 按放大鏡並選取流程 |
| 審核說明 | 學生獎懲建議表,學年:112/學期:1/建議者:R121003,申請線上審核 |          |           |
| 審核狀態 | C 流程建立中                                | 審核階段     | 審核人       |
| 審核紀錄 | 審核流程記錄                                 | 附件       | 附件資料      |

建立流程

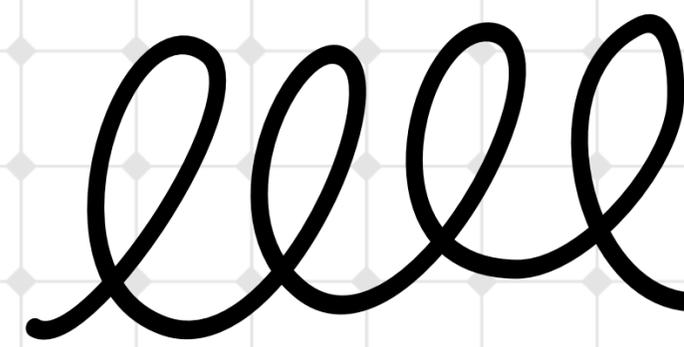
| 審核順序 | 審核人員 | 職章 | 審核日期 | 審核意見 | 簽核結果 | 狀態 |
|------|------|----|------|------|------|----|
|      |      |    |      |      |      |    |







單位主管審核請看這邊



# 單位組長及主管如何審核?

審核流程設定作業 | 線上審核作業 | **點我(click)回到目錄【T.G.2.\*\*合約人員請假相關\*】**

審核編號: [ ] 建立人員: [ ] 審核狀態: P 待處理審核中 審核日期: [ ] 查詢

取消 搜尋 取消搜尋 跳至 [ ]

目前第 1 筆, 共 1 筆 (每頁 1 筆)

|      |  |      |                   |         |                      |
|------|--|------|-------------------|---------|----------------------|
| 審核編號 | 1130300032   | 建立日期 | 20240304 10:03:36 | 審核建立人員  | R121136              |
| 流程編號 | F0001491 [[流程開始]] -> R121136 李林 -> R121136 李林 -> 1045011 林佩昭 -> 855002 汪宜霏 -> R121136 李林 |      |                   |         |                      |
| 審核說明 | 學生獎懲建議表,學年: 112/學期: 2/建議者: R121136, 申請線上審核   |      |                   |         |                      |
| 審核狀態 | P 已收件處理中   | 審核階段 | 000               | 審核人     | R121136              |
| 審核紀錄 | 審核流程記錄   | 附件   | 附件資料              |         |                      |
| 審核意見 |  |      |                   | 下一關審核人員 | R121136 (空白表示最後一位人員) |
| 簽核結果 | <input type="radio"/> 同意 <input type="radio"/> 不同意<br>1. 點選同意/不同意                        |      |                   | EMAIL通知 | Y 是                  |
| 職章   | <input type="radio"/> 學生事務處<br>2. 送往下一關  |      |                   |         |                      |

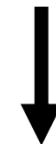
清除流程 | 確認並送往下一關

| 審核順序 | 審核人員 | 職章 | 審核日期 | 審核意見 | 簽核結果 | 狀態 |
|------|------|----|------|------|------|----|
| 000  | [ ]  |    |      |      |      |    |
| 001  | [ ]  |    |      |      |      |    |
| 002  | [ ]  |    |      |      |      |    |
| 003  | [ ]  |    |      |      |      |    |
| 004  | [ ]  |    |      |      |      |    |

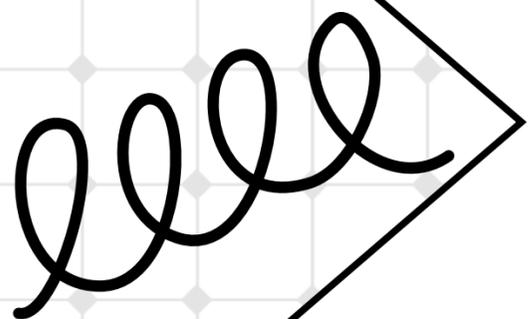
1. 先至T.W.0.02.線上審核作業



2. 點選同意/不同意



3. 確認並送往下一關



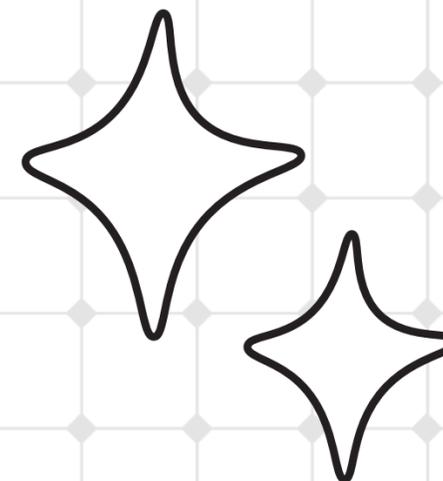
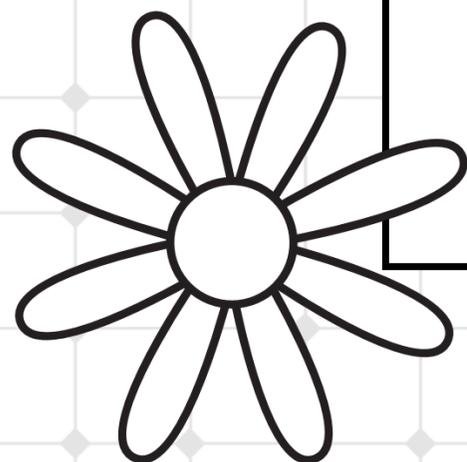
# QUESTION

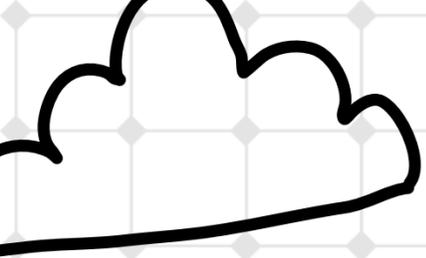


若有操作上的問題，請洽學務處生輔組謝先生

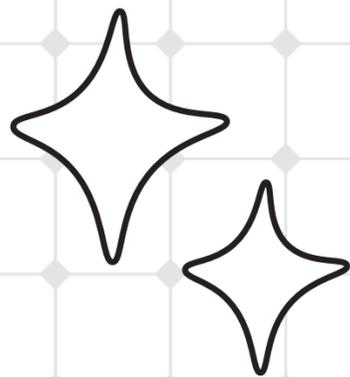
電話:07-3121101 #2823

EMAIL:R141003@kmu.edu.tw

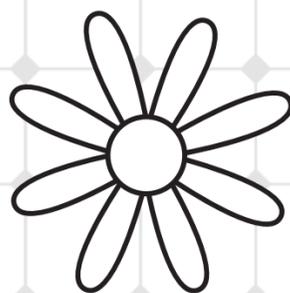
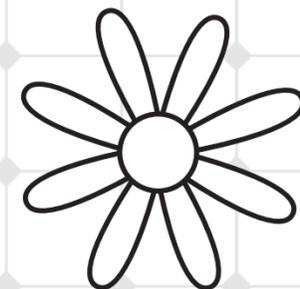




llll



THANK,



YOU

