# 報到代辦人設定

### •【說明】

## 提供計畫主持人指定代辦人,辦理報到申 請啟單作業。

報到系統不授權代辦人做任何簽核作業。

即机

登入系統後,點選【系統設定及權限管理】,選擇【報到離退代辦人設定】。





步驟三

#### 點選代辦人欄位, 輸入"員工編號"或"姓名"。



步驟四

#### 於步驟三輸入並點選完代辦人後,點選代辦的部門及填寫代理期間。

🏉 新進離退管理系統 - 報到離退審查項目設定	🛐 ▼ 🔝 ▼ 🖃 🖶 網頁(P)▼ 安全性(S)▼ 工具(O)▼ 🕡
新進離退管理系統 ▲首頁 第新進報到系統 第離退作業系統 ●各項查詢	登入者::XXX 作業 ◎系統設定及權限管理 12登出 單 位:生命科學院生物醫學資訊研究所
報到離退代辦人設定作業	儲存 取消
單位主管/計畫主持人 A. XXXX	
*設定類別4. 設定代辦人	
單位主管/計畫主持人部門 生命科學院生物醫學資訊研究所 ▼	
*代辦人 E XXXX	
代理期間 102/06/11 1 至 4	. 💿 點擊日曆圖示,選擇日期
	30     1     2     3     4     5     6
	7 8 9 10 11 12 13
	14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27
	28     29     30     31     1     2     3





### 儲存後,返回查詢頁面。 (如下圖紅框,即是剛新增完畢的代辦人)



取消代理

- 1.點入想取消的代辦人
- 2. 勾選取消代辦人,再按儲存即可



新進離退管理系統

登入者::XXX

🗇 首頁 🏂 新進報到系統 🏂 離退作業系統 💑 各項查詢作業 🤷系統設定及權限管理 📝 登出 📱 位:生命科學院生物醫學資訊研究所

報到離退代辦人查詢作詞	Ř				新增
單位主管/計畫主持人 A	;XXXX				
單位主管/計畫主持人	單位主管/計畫主持人部門	1.	代辦人	代理期間	
XXXX	生命科學院生物醫學資訊研究所		<u>藍XXXX</u>	01年9月5日101年9月30日	
XXXX	生命科學院生物醫學資訊研究所		賴XXXX	02年1月1日102年1月31日	

#### 🗇首頁 🏂新進報到系統 🏓離退作業系統 🍜各項查詢作業 🔤系統設定及權限管理 🕅登出

逗八泪・ (物へへ)止

單 位: 生命科學院生物醫學資訊研究)

報到離退代辦人設定作業											3.	儲存	取消
四位十次位本十七十	A 0040 HEVVVV	2											-
单位土官/訂量土持入	A0040 傷^^^^	<u>_</u> .											
*設定類別	○ 設定代辦人	◉ 取消代辦人											
單位主管/計畫主持人部門	生命科學院生物醫學資訊研究所 🖌												
*代辦人	D0083 賴XXX	(											
代理期間	102/01/01	重 102/01/31											