

暨大系所業務系統 授權助理權限功能 SOP

1.網址 <https://ccweb6.ncnu.edu.tw/deptm/login.php>

2.請單位系所主管登入校務系統帳密

The screenshot shows the login interface of the NCU Departmental Business System. On the left is a dark sidebar menu with the title '暨大系所業務系統' and a hamburger icon. The menu lists various systems: 畢業資格審查系統, 校友管理系統, Web版公務訊息系統, 活動管理系統, 會議管理系統, 教師評鑑自評管理系統, 差勤管理系統, 法規表單管理系統, 無紙化會議系統, 教師教學知能活動系統, and 境外生新生聯繫系統. The main content area has a breadcrumb '主畫面 > 登入畫面'. On the right, there is a login form with the title '登入'. It includes a label '校務系統帳號', a text input field containing '校務系統帳號', a label '密碼', a text input field containing '密碼', and a blue '登入' button.

3.點選左上角 『選擇管理系所』

The screenshot shows the user selection interface. The sidebar menu is the same as in the previous screenshot, but the item '選擇管理系所' is highlighted with a red rectangle. The main content area has a breadcrumb '主畫面 > 授權管理人員維護'. Below the breadcrumb are three buttons: '匯出' (with a dropdown arrow), '搜尋', and '篩選條件' (with a dropdown arrow). At the bottom, there is a search bar with a dropdown arrow and a blue '搜尋' button.

4.如果您有擔任多個單位系所主管，請從中點選一個要管理的單位系所

主畫面 > 選擇管理系所

匯出▼

資料項次: 1 ~ 3 / 3		20	▼		
	員工編號	所屬單位代碼	員工姓名	所屬單位	職稱
⊕	選擇管理單位	10655	ME00	終身學習與人力資源發展碩士學位學程	學位學程主任
⊕	選擇管理單位	10655	X100		心理健康與諮詢碩士在職學位學程
⊕	選擇管理單位	10655	X200	教育學院學士班	班主任
資料項次: 1 ~ 3 / 3		20	▼		

ps:有時候某些學程或專班實際上並沒有專屬的行政組織(UID) (例如區域發展重點產業碩士專班，是隸屬於新興產業策略與發展博士學位學程)。

因此若要讓助教可以管理區域發展重點產業碩士專班，則只需要將助教加入可管理新興產業策略與發展博士學位學程即可同時管理。

若不知道隸屬關係，可找人事室做查詢。

5.接著點選左上角 『授權管理人員維護』

暨大系所業務系統

系統管理員選擇管理系所

選擇管理系所

授權管理人員維護

功能主選單

主畫面 > 授權管理人員維護

匯出▼

搜尋

篩選條件▼

▼

搜尋

6.點選 新增 按鈕

The screenshot shows a web application interface. On the left is a dark sidebar with a menu. The top of the sidebar has the text '暨大系所業務系統'. Below it are several menu items: '系統管理員選擇管理系所', '選擇管理系所', '授權管理人員維護', '功能主選單', '1 管理所屬學生', and '2 匯出資料專用'. The main content area has a blue header with the same text '暨大系所業務系統' and a hamburger menu icon. Below the header, there's a breadcrumb trail: '主畫面 > 授權管理人員維護'. There are three buttons: '匯出', '搜尋', and '篩選條件'. Below these is a search input field with a dropdown arrow and a '搜尋' button. At the bottom, there's a table with columns: '單位', '員工姓名', '最後更新人員', and '最後更新時間'. Above the table, there's a pagination bar showing '資料項次: 1 ~ 17 / 17', a page size dropdown set to '20', and a red-bordered '新增' button.

7.輸入 部分員工姓名 後，即可點選出現的選單項目=>再點選最下面的新增按鈕即可完成。

The screenshot shows the '新增' (Add) form in the system. The breadcrumb trail is '主畫面 > 授權管理人員維護 > 新增'. The form has three input fields: '單位 *' with the value 'X100, 教育學院心理健康與諮詢碩士在', '員工姓名 *' with the value '王康峻, 專任助理', and '員工姓名2 *' with the value '王康峻, 專任助理'. The '員工姓名 *' field has a dropdown menu open, showing the selected item '王康峻, 專任助理'. At the bottom, there are two buttons: '新增' and '取消'.

8.特殊情況：若該單位無單位主管或主任時，請洽 計中 系統組。