

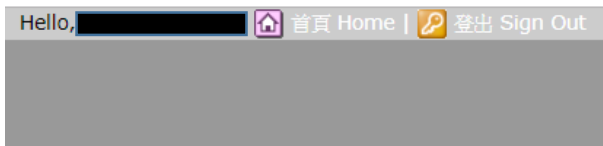
Online TA Application Instruction

Step 1

Click the link and then log in

<https://www.is.cgu.edu.tw/portal/DesktopDefault.aspx>

Step 2



單一登入

- 教職員 WebMail
- 圖書資訊系統
- 數位學習 E-Learning
- 學生學習歷程 E-Portfolio

電子表單

- 線上核簽管理系統
- [各項作業說明]

深耕學園

- 課程活動選填系統
- 最新消息
- 課程須知
- 課程Q&A

校務作業

- [教務] 學生證悠遊卡掛失及補發
- [教務] 申請成績單及證明文件
- [學務] 學生獎助學金資訊
- [學務] 學生失物招領公告
- [學務] 優秀應屆畢業生及校友推薦系統
- [總務] 掛號信件查詢
- [總務] 校內分機查詢
- [總務] 工務請修系統

教學輔助作業

- TA 作業
- 提升教學品質研討會報名系統
- 教學意見調查表

Click



Step 3

長庚大學
助教工作日誌管理系統

公告訊息 申請書 工作日誌

查詢與填寫 Click

申請書 申請書填寫

申請紀錄

學期	申請書編號	金額	申請部門	部門處理	
107/ 1	0000016597	8000		收件,已處理完成	查詢與編輯
106/ 2	0000015855	8000		收件,已處理完成	查詢與編輯

Step 4



長庚大學
助教工作日誌管理系統

公告訊息 申請書 工作日誌

查詢與填寫

申請書 **申請書填寫** Click

申請紀錄

學期	申請書編號	金額	申請部門	部門處理	
107/ 1	0000016597	8000		收件,已處理完成	查詢與編輯
106/ 2	0000015855	8000		收件,已處理完成	查詢與編輯

Step 5 step 1 – step 9

Appendix 1

Advisor's name	Copy your advisor's Chinese name and paste in the red column
Heng-Yu Chang	張恆瑜
Li-Ting Huang	黃莉婷
Chen-li Kuo	郭珍利
Wen-Yih Lee	李文義
Je-Sheng Huang	黃哲盛
Dah-Chuan Gong	宮大川
Minston Chao	趙銘崇
Gen-Yih Liao	廖耕億

匯款資料

金融代號 帳號

*聯絡地 **1** Fill in your address in Taiwan here

*聯絡電 **2** Fill in your contact number here

*申請部門 =====請選擇===== **3** ▼ Click and choose "XXXX" 金額

*工作內容 **4**

- 翻譯校稿 打字、建檔 教材收集與分析
- 監考、改考卷 批改作業 學生課業輔導
- 登錄成績 協助實習、實驗課程 教學網頁設計維護
- 協助教學 視聽設備操作

5 (請輸入姓名查詢) **6** 查詢 清除查詢結果

*督導人員

單位	姓名	職稱
XXXXXX	XXX	XXX

7 選取

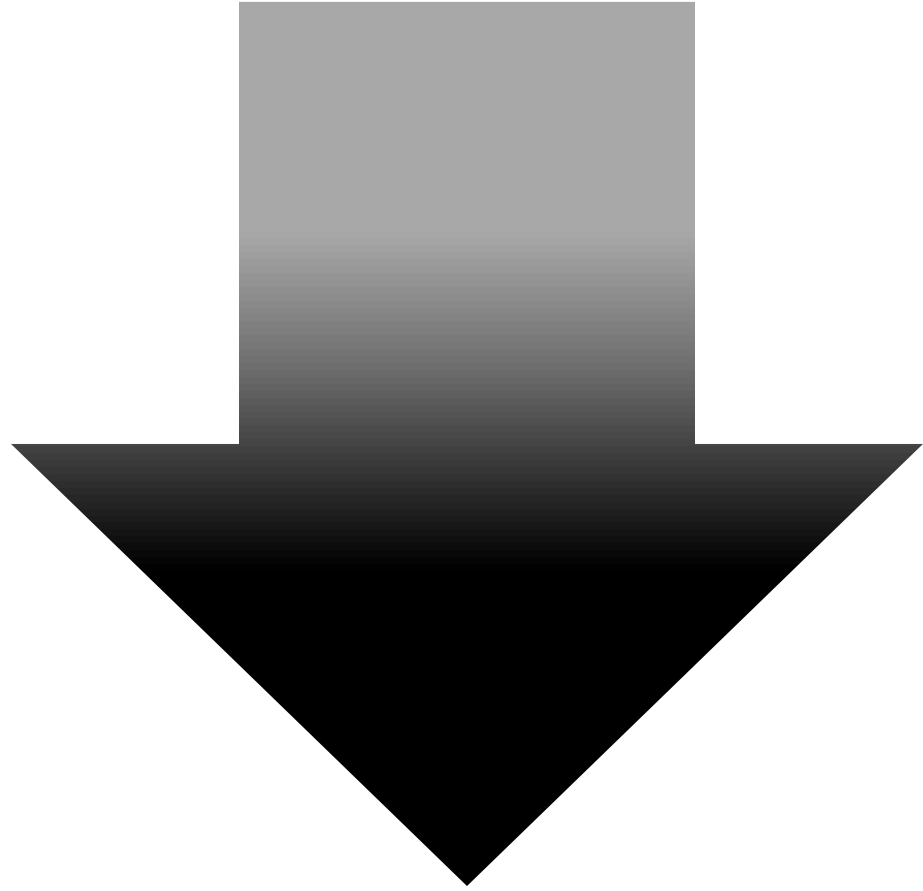
8 指導教授姓名

9 申請書送出

COPY **XXX** AND PASTE HERE

Refer to Appendix 1. Find your advisor's name and paste your advisor's name here.

Congratulations!
You have finished the online TA application



As a TA, you'll have to fill out
working schedule
every month till June.

The rules of filling hourly working schedule

- 40 hours/month
- Don't over 10 hours/week
- 4 working days in one week at most
- The period of working time is from 9:00 to 17:00 and please remember the weekends and national holidays are not the working times
- Filling the schedule, please start from the first day you work

Important

*TA hourly working schedule needs to be filled out **before March 30, April 30, May 30, and June 25.**

How to fill out the working schedule?

Step 1

Click the link and then log in

<https://www.is.cgu.edu.tw/portal/DesktopDefault.aspx>

Step 2

Hello, [User Name] | [首頁 Home](#) | [登出 Sign Out](#)

單一登入

- [教職員 WebMail](#)
- [圖書資訊系統](#)
- [數位學習 E-Learning](#)
- [學生學習歷程 E-Portfolio](#)

電子表單

- [線上核發管理系統](#)
- [\[各項作業說明\]](#)

深耕學園

- [課程活動選填系統](#)
- [最新消息](#)
- [課程須知](#)
- [課程Q&A](#)

校務作業

- [\[教務\] 學生證悠遊卡掛失及補發](#)
- [\[教務\] 申請成績單及證明文件](#)
- [\[學務\] 學生獎助學金資訊](#)
- [\[學務\] 學生失物招領公告](#)
- [\[學務\] 優秀應屆畢業生及校友推薦系統](#)
- [\[總務\] 掛號信件查詢](#)
- [\[總務\] 校內分機查詢](#)
- [\[總務\] 工務請修系統](#)

教學輔助作業

- [TA 作業](#)
- [提升教學品質研討會報名系統](#)
- [教學意見調查表](#)

Click



Step 3



長庚大學 助教工作日誌管理系統



公告訊息



申請書



工作日誌

查詢與填寫

Click



申請書



申請書填寫



申請紀錄

學期	申請書編號	金額	申請部門	部門處理	
107/ 1	0000016597	8000		收件,已處理完成	查詢與編輯
106/ 2	0000015855	8000		收件,已處理完成	查詢與編輯

Step 4



長庚大學 助教工作日誌管理系統



公告訊息



申請書



工作日誌

查詢與填寫



工作日誌



日誌填寫

目前為 107學年 2學期 本學期已通過申請



日誌填寫與修改

Click

Step 5 step 1 – step 5

工作內容新增

未提交的工作內容清單

學期

107/ 2

申請單號

0000016863

日期

#1 Select the date you work

開始時間

時 分

#2 Select the starting time you work

結束時間

時 分

#3 Select the ending time you work

工作內容

- | | |
|---|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> 翻譯校稿 | <input checked="" type="checkbox"/> 登錄成績 |
| <input type="checkbox"/> 打字、建檔 | <input checked="" type="checkbox"/> 協助實習、實驗課程 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 教材收集與分析 | <input checked="" type="checkbox"/> 教學網頁設計維護 |
| <input type="checkbox"/> 監考、改考卷 | <input checked="" type="checkbox"/> 協助教學 |
| <input type="checkbox"/> 批改作業 | <input checked="" type="checkbox"/> 視聽設備操作 |
| <input type="checkbox"/> 學生課業輔導 | |

#4 Check these 3

其他

儲存

#5 Click to save

Step 6

If you want to rectify the working schedule record, you can click **修改**.

If you want to delete the working schedule record, you can click **刪除**.

If you want to submit the working schedule record, you can click **回日誌提交畫面**.

查詢與填寫

工作日誌

日誌已新增

回日誌提交畫面

工作內容新增

未提交的工作內容清單

學期	日期	起	迄	時數	工作內容		
106/ 2	2018/02/27	08:30	12:30	4小時 0分鐘	打字、建檔;教材收集與分析;協助教學;視聽設備操作		

申請單號
0000015722

日期
2018/02/27

修改 **刪除**

Step 7 step1 – step 2

After you click **回日誌提交畫面** :

 工作日誌

 日誌填寫

目前為 106學年 2學期 本學期已通過申請  日誌填寫與修改

 日誌查詢

學期 日誌狀態

106學年 第 2學期 工作日誌清單 (申請單號：15722) *勾選最上方的審核方塊，可進行資料的全選與全部取消*

日期	簽到	簽退	時數	工作內容	送交時間	督導人員	提交 <input type="checkbox"/>
2018/02/27	08:30	12:30	4小時 0分鐘	打字、建檔;教材收集與分析;協助教學;視聽設備操作			<input checked="" type="checkbox"/>

#2 Click #1 Check

Step 7-1

www.nsg.edu.tw

送出後便無法再修改
確定送出日誌?

Click

公告訊息 申請書 工作日誌

查詢與填寫

工作日誌

日誌填寫

目前為 106學年 2學期 本學期已通過申請

日誌查詢

學期 日誌狀態

106學年 第 2學期 工作日誌清單 (申請單號: 15722) *勾選最上方的審核方塊,可進行資料的全選與全部取消*

日期	簽到	簽退	時數	工作內容	送交時間	督導人員	提交 <input checked="" type="checkbox"/>
2018/02/27	08:30	12:30	4小時 0分鐘	打字、建檔;教材收集與分析;協助教學;視聽設備操作			<input checked="" type="checkbox"/>

It tells you that how many records you have successfully sent



The screenshot shows a web interface for managing work logs. At the top left, there is a logo with a bear and the text "工作日誌". Below this, there is a section for "日誌填寫" (Log Entry) with a sub-link "目前為 106學年 2學期 本學期已通過申請" and a button "日誌填寫與修改" (Log Entry and Modification). A search section "日誌查詢" (Log Search) includes dropdown menus for "學期" (106/2) and "日誌狀態" (未提交), and a "搜尋" (Search) button. Below the search section, there is a line of text: "106學年 第 2學期 工作日誌清單 (申請單號：15722) *勾選最上方的審核方塊，可進行資料的全選與全部取消。". A large red arrow points from a red-bordered box at the bottom to the "日誌填寫與修改" button. The box contains the following text:

選擇1筆日誌，
成功送出1筆日誌給督導人員。

送出成功，已送信通知督導人員審核。該學期查無符合條件的工作日誌紀錄。

The rules of filling hourly working schedule

- 40 hours/month
- Don't over 10 hours/week
- 4 working days in one week at most
- The period of working time is from 9:00 to 17:00 and please remember the weekends and national holidays are not the working times
- Filling the schedule, please start from the first day you work

Important

*TA hourly working schedule needs to be filled out in **the end of every month (March 30, April 30, May 30, and June 25)**.