



線上簽到退系統 說明書

108年8月 人事室



目錄

CONTENTS

01 · 線上簽到退注意事項

02 · 系統操作教學

03 · 常見問題

A decorative circular graphic featuring a white circle with the number '1' in red. The circle is surrounded by a wreath of colorful flowers and greenery. The background is a soft, abstract gradient of warm colors like pink, orange, and yellow, with a subtle geometric pattern.

1

線上簽到退注意事項

線上簽到退注意事項

- ①適用對象：本校在職專任人員。
- ②開放使用期間：正常上班日7時至18時。
- ③開放使用地點：中央大學校內之辦公場所及其周圍。

線上簽到退注意事項

- ④本系統係**輔助性質**，如遇系統故障、操作或訊號不佳等異常問題，仍請持服務證至**差勤刷卡機**進行簽到退。
- ⑤差勤整合系統上下班時間記錄**當日最早之簽到時間及最晚之簽退時間**。
- ⑥如刷卡有虛偽不實者，經查獲屬實者將依相關規定**懲處**，且列入**禁止使用本系統名單**。

線上簽到退綁定注意事項

- ①每30天內僅限綁定同一手持裝置。
- ②使用不同瀏覽器需重新綁定，但無綁定次數限制。
- ③可綁定裝置：iPhone、iPod、Android Mobile、Windows Phone、iPad及Android Tablet。
- ④如被列入禁止使用人員名單不得綁定。

A decorative circular graphic featuring a white circle with the number '2' in red. The circle is surrounded by a wreath of colorful flowers and greenery. The background is a soft, abstract gradient of warm colors like pink, orange, and yellow, with a subtle geometric pattern.

2

系統操作教學

連線至線上簽到退系統

掃描QR code



線上簽到退系統

開啟GPS定位服務

下午1:42
8月21日 星期三

HTC



Wi-Fi ▾

藍牙 ▾



僅限鬧鐘



直向



行動數據



極致省電



飛安模式



省電



位置



熱點

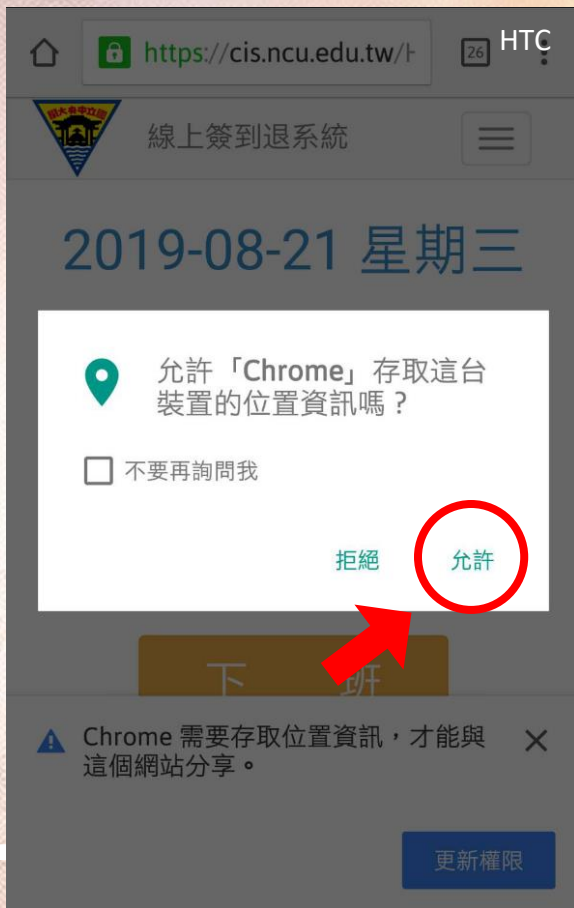


手電筒

開啟GPS定位服務



允許瀏覽器存取位置



進行線上簽到退綁定

① 點選右上角「≡」展開功能選單，進入線上簽到退綁定頁面。

② 點選申請手機綁定



線上簽到退綁定

申請手機綁定

②

注意事項：

1. 每天內僅限綁定同一手持裝置。
2. 使用不同瀏覽器需重新綁定，但無綁定次數限制。
3. 可綁定裝置：iPhone、iPod、Android Mobile、Windows Phone、iPad及Android Tablet。
4. 如被列入禁止使用人員名單不得綁定。

建議瀏覽器：Chrome、Firefox、Safari等瀏覽器，或IE9以上。（系統版本：）

進行線上簽到退綁定

③ 輸入portal帳號密碼登入

中央大學入口網站

國立中央大學入口網站

帳號

密碼

Submit ③

Portal 3G 提供應用系統以 OAuth 認證協定做單一簽入，歡迎使用

1. 若瀏覽器為IE 6是無法使用新版Portal；IE7，II 登入後無法正常顯示下拉選單，請點按右上小方格即可於右方顯示下拉選單。若要正常使用新版

④ 裝置綁定完成畫面

線上簽到退系統

線上簽到退綁定

該裝置已綁定為：

Portal帳號 + 姓名

線上簽到退

注意事項：

1. 每30天內僅限綁定同一手持裝置。
2. 使用不同瀏覽器需重新綁定，但無綁定次數限制。
3. 可綁定裝置：iPhone、iPod、Android Mobile、Windows Phone、iPad及Android Tablet。

進行線上簽到退

① 點選「上班」或「下班」按鍵

線上簽到退系統

2019-08-21 星期三

15:05:14

上班

下班

注意事項：
(一) 差勤規範
1. 適用對象：本校在職專任人員。
2. 開放使用期間：正常上班日07時至18時。

② 考勤成功畫面

線上簽到退系統

2019-08-21 星期三

14:18:26

姓名 考勤成功
14:18

注意事項：
(一) 差勤規範
1. 適用對象：本校在職專任人員。

A decorative circular graphic featuring a white circle with the number '3' in red. The circle is surrounded by a wreath of colorful flowers and greenery. The background is a soft, abstract gradient of warm colors like pink, orange, and yellow, with a subtle geometric pattern.

3

常見問題

如何開啟裝置定位？



線上簽到退系統



2019-08-27 星期二

10:24:28

無法定位，請開啟裝置
定位功能，並允許瀏覽
器使用定位服務。

注意事項：

(一) 差勤規範

1. 適用對象：本校在職專任人員。
2. 開放使用期間：正常上班日07時至18時。
3. 開放使用地點：中央大學校內之辦公場所及其周圍。
4. 本系統係輔助性質，如遇系統故障、操作

- ◆ 確認以下功能是否開啟
 - ① 手持裝置GPS定位功能
 - ② 允許瀏覽器存取位置

如何開啟裝置定位？

◆常見路徑(僅供參考)

- ① **iPhone**：設定→隱私權→定位服務→選取瀏覽器→使用App期間
- ② **HTC**：設定→應用程式→選取瀏覽器→權限→位置→開啟
- ③ **ASUS**：設定→應用程式與通知→應用程式權限→位置→開啟
- ④ **SONY**：設定→應用程式→選取瀏覽器→權限→開啟
- ⑤ **Samsung**：設定→應用程式→選擇瀏覽器→許可→位置→開啟
- ⑥ **OPPO**：手機管家→權限隱私→應用程式權限→應用→選擇瀏覽器→位置→開啟
- ⑦ **VIVO**：設定→更多設定→應用程式管理(應用程式-已安裝)→選擇瀏覽器→權限→位置→開啟
- ⑧ **小米**：設定→應用管理→權限→應用權限管理→位置→開啟
- ⑨ **華為**：設定→應用程式和通知→權限管理→位置→開啟

如何校正裝置定位？



線上簽到退系統



2019-08-27 星期

二

19:02:45

您目前的定位位置不在中央大學校區範圍，請重新校正GPS定位後再使用。

注意事項：

(一) 差勤規範

1. 適用對象：本校在職專任人員。
2. 開放使用期間：正常上班日07時至

- ◆ 請使用以下方法後再次進行線上簽到退
- ① 短暫開啟手持裝置Wi-Fi
- ② 開啟Google地圖重新搜尋所在地

如何校正裝置時間？



綠上簽到返系統

2019-08-27 星期二

10:35:06

上班

下班

您裝置的時間與伺服器時間不一致，請重新校正裝置時間(GMT+8)後再使用。

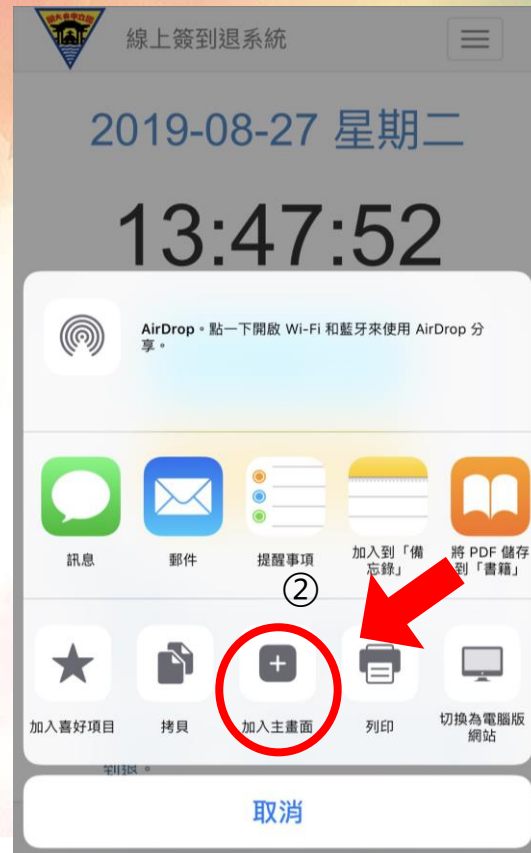
- ◆請確認手持裝置之日期及時間是否正確，應為台北標準時間(GMT+08:00)

如何校正裝置時間？

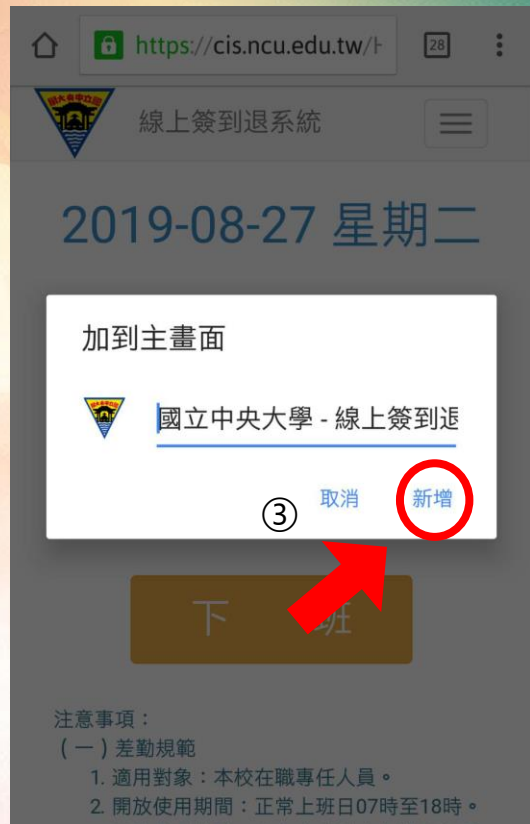
◆常見路徑(僅供參考)

- ① iPhone：設定→一般→日期與時間
- ② HTC：設定→日期與時間
- ③ ASUS：設定→系統→日期和時間
- ④ SONY：設定→設定→系統→日期和時間
- ⑤ Samsung：設定→一般管理→日期與時間
- ⑥ OPPO：設定→其他設定→日期與時間
- ⑦ VIVO：設定→更多設定→日期與時間
- ⑧ 小米：設定→更多設定→日期與時間
- ⑨ 華為：設定→系統→日期與時間

如何建立主畫面連結？




如何建立主畫面連結？



如何回報系統錯誤？

(範例) 線上簽到退系統錯誤訊息回報單			
單 位	人事室	聯絡分機	57780
姓 名	王小明	職 稱	行政專員
回 報 資 訊			
手持裝置型號	Apple iPhone XR		
瀏覽器版本	Chrome 49.0.2623.91		
4G / wifi	4G		
測 試 時 間	108年8月1日下午15點25分		
測 試 地 點	行政大樓2樓人事室		
問 題 描 述	(請詳述遇到的問題)		
附 圖	(請附上截屏畫面)		
備 註	<ol style="list-style-type: none">1. 手持裝置型號查詢方式：依不同裝置有差異處，常見路徑-設定>一般>關於本機>機型名稱。2. 瀏覽器版本查詢：設定>關於>應用程式版本。3. 截屏方式：常見方式「Home 鍵」+「電源鍵」或「音量下鍵」+「電源鍵」，其餘請依各裝置設定。4. 本表填妥後，請以電子郵件方式傳送至人事室承辦人信箱 (r10129@cc.ncu.edu.tw)，感謝您的協助。		

◆ 請至人事室網頁→表單下載→其他表格→下載「線上簽到退系統錯誤訊息回報單」，填妥後併附截圖畫面，寄至人事室差勤承辦人信箱。



謝謝觀看

Thanks for watching