

兼任人員聘案申請系統操作手冊 V1.3

人事室專案人力組製作



版權所有 © 2021 國立成功大學人事室專案組

|--|

壹、	登入1
	、 一般登入1
_	、 申請使用帳號
Ξ	、 第一次使用帳號
貳、	個人3
_	、 個人資料維護
_	、 系統操作說明6
參、	首頁7
肆、	聘案管理
	、 計畫案維護
_	、 新聘案申請10
Ξ	、 聘案查詢 / 異動作業13
四	、 簽核流程一覽表15

壹、	登入	
	★任人員聘案申請系統 National Cheng Kung University NCKU # Backleade	成功大學 人事室 登入
	兼任人員聘案申請系統 國立成功大學	
	 糖 發 學號/識別證號/接任老師證號/校外人士email網號 e 碼 學生或救職員以成功人口密碼;兼任老師請以預設密碼(身分證後4碼+生日後4頁 b 續續 訪翰人右邊顯示的驗證碼 6516 公人 怎記答碼 	※外校學生/校外人士(含外校教師) 請先申請使用 帳號!才可登入系統 申請使用帳號

一、一般登入

請輸入「帳號」、「密碼」及「驗證碼」後,點擊「登入」按鈕登入。

- 1. 本校教職員工生(含兼任教師),帳號為識別證號、學生證號。
- 2. 教職員工生密碼以成功入口密碼登入;兼任老師預設密碼為(身分證後4碼+生日後4碼)
- 3. 非本校人員請先「申請使用帳號」,舊系統申請過者,仍請重新申請。
- 4. 有兩種以上身分者:
 - 如:兼任老師且具學生身分者,如欲支領主持費,則須使用識別證號登入;如欲支領學生兼 任助理費用,則須使用學號登入。
 - 如:本校附設醫院醫師(未具學校教職)且具學生身分者,如欲支領學生兼任助理費用,則 須使用學號登入;如欲支領主持費,則須申請使用帳號。

二、申請使用帳號

詳閱注意事項後,點擊「我同意,開始申請帳號」。

以下文章詳述在提供您服務的同時,您必須了解的相關事項,請您在同意註冊申請使用帳號前,詳細閱讀,尤其當您在線上點選【我同意,並申請使用帳號】鍵,表示:

1. 您瞭解本網 2. 當您於本網 3. 當您使用本 4. 本校新生切	【成功大學兼任人員聘案申請系統】。 後後,即可使用本綱站提供之服務。 服務時,即表示你同意並遵守本綱站之會員規範及相關之法律規定。 帰號,本綱站僅提供校外人士註冊帳號							
 遵守會員現銀 1. 成為項書寫 2. 必須項書寫 2. 必須項 4. 本得以任何 5. 您同意在此 	律規定 用網站服務時,即表示同意遵守中華民國相關法規及一切國際網際網路規定與據 料,若發現有不實之登錄,或原所登錄之資料已不符合真實而未更新,將停止做 資料給警調單位調查。 ,請妥善保存您的帳號及密碼,如有違失或被竊之慮時,應立即變更你的密碼。 ,企圖破壞及干擾網站上述各項資料與功能,且繫禁人優或破壞網路上任何系統 所登錄或留存之個人資料將被嚴密保護,本校對此資料保有教育行政目的執行授 我回意,開始申	例。 2用該永統服務資格之權利,若您冒用他人名義,並若造成其他會員損失,本权將保留追訴 同時,您應嚴防個人資料外洩。 之企重或行為,否則依法追究。 2種。						
 本校新生じ 申請使用前 您所填寫計 	冊帳號, 本綱站僅提供较外人士註冊帳號 ,請填寫正確的email, 本系統將會以此email帳號做為您的登入帳號! 並於系統 資料, 在爾後相關的應用中, 會直接被系統使用,請正確填寫! 使用帳號 E	確認後,將登入的密碼寄送到您的email中。 申請						
	nail 帳號* 輸入一個email 帳號做為登入帳號							
	中文姓名* 身分證號*							
	生日*							
	國籍* ~ 電話*							
	分別 <	à語碼* 請輸入右方驗證碼 0054 [™] 點擊圖片更新驗證碼						

請輸入或選填「email 帳號」、「中文姓名」、「身分證號」、「生日」、「性別」、「國籍」、 「電話」、「身分別」及「驗證碼」後,點擊「註冊」按鈕註冊。



請務必填寫正確的 email、選擇正確的身分別,本系統將會以此 email 帳號做為您的登入帳號! 並於系統確認後,將登入的密碼寄送到您的 email 中。

三、第一次使用帳號

兼任人員聘案申請系統 載任人員聘案申請系統 載任人員聘案申請系統 載日初回	新 Attional Cheng Kung University National Cheng Kung University NCKUL# (日本Seeder		成功大學 人事室 個人- 登出
兼任人員聘案申請系統 國立成功大學			我作手用
首頁 Home		兼任人員聘案申請系統 國立成功大學	
	首頁 Home		

版權所有 © 2021 國立成功大學人事室專案組

貳、 個人

一、個人資料維護

點擊上方功能選單「個人」→「個人資料維護」,進入「個人基本資料維護」頁面。



 校內教職員工生:資料會依校內系統資料自動帶入,惟聯絡方式請自行填寫,如為「身心障礙」 或「原住民」人士,請提供證明文件並上傳,以利日後資料統計之查核。

		個人基本資料維護	
Email*			
身分證號*		職務*	專案工作人員(人事室)
姓名*		性別*	女
國籍*	中華民國	生日*	
電話*			
身心障礙*	 ● 是 ○ 否 	上傳身心障礙證明(PDF *	上傳/更新 身心障礙證明文件
原住民*	 ● 是 ○ 否 	上傳原住民證明(PD <mark>i</mark>)	上傳/更新原住民證明文件
身分別*	高教深耕計畫工作人員		

上述表示資料一切屬實且皆已確認,如有不實之情事致影響自身權利,願負一切法律責任。* ※上傳文件皆使用單一個PDF格式檔案,檔案大小不可超過5M

※校外身分登入者,才有「修改密碼」的功能;第一次登入時,請先修改密碼。

身份證號		
姓名		
密碼		
再次輸入密碼		
		儲存

校外身分登入者,除原「申請使用帳號」時填寫的資料外,請將本人之「身分證」文件上傳,如為「身 心障礙」或「原住民」人士,亦請提供證明文件並上傳,以利日後資料統計之查核。

- 另,各身分者,須提供其他相關之證明文件,如下列所示:
- 校外學生:請提有新學期註冊章之學生證、或在學證明;校外博士生如具博士後候選人資格者, 亦請提供博士候選人證明。

		個人基本資	資料維護			
Email*						
身分證號*			上傳身分證明(PDF)*	上傳/9	巨新 身分證明文件	3.上傳PDF
姓名*			性別*	◎男○女		
國籍*	中華民國 ~		生日*			
電話*						
身心障礙*	●是○否		上傳身心障礙證明(PDF)*	上傳/9	电新身心障礙證明文件	
原住民*	●是 ○否		上傳原住民證明(PDF)	上傳/9	更新原住民證明文件]
身分別*	43校外博士生 ~					
博士候選人*	●是○否		上傳博士候選人證明(PDF)*	上傳/9	更新博士候選人證明文件]
		【校外學生	資料】			
學校名稱*	中興大學]		學號*	M1234567	
校外學生證明文件*	上傳/更新 學生證明文件 已上條	傳PDF ※有新學期註冊	章的學生證或在學證明			
	上述表示資料一切屬 ※上傳文件皆使用單一個	實且皆已確認・如有不實 PDF格式檔案・檔案大小	之情事致影響自身權利·顧 「不可超過5M	自一切法律	責任 • *	
		存權				

3. 校外現職大專院校教師:請提供識別證、或在職證明。

		個人基本資料維護
Email*		
身分證號*		上傳身分證明(PDF)* 上傳/更新身分證明文件 已上傳PDF
姓名*		性別* ●男 ○女
國籍*	中華民國 ~	生日*
電話*		
身心障礙*	●是 ⊃否	上傳身心障礙證明(PDF)* 上傳/更新身心障礙證明文件
原住民*	●是 D否	上傳原住民證明(PDF) 上傳/更新 原住民證明文件
身分別*	46校外現職大專院校教師 ~	
		【校外現職大專院校教師】
服務學校名稱*		任教科系*
校外教師職等*	~	
校外教師服務證明文件*	上傳/更新教師證明文件 ※識別證	、或在職證明擇一即可

4. 本校附設醫院人員:請提供識別證、或在職證明。其中員工編號,請填寫正確。

				個人基本這	資料維護		
	Email*						
	身分證號*				上傳身分證明(PDF)*	上傳/更新 身分證明文件 已上	傳PDF
	姓名*				性別*	●男○女	
國籍* 中華民國 >					生日*		
	電話*						
身心障礙。 ●是 〇舌					上傳身心障礙證明(PDF)*	上傳/更新 身心障礙證明文件	
原住民* ●是 ⊃否				上傳原住民證明(PDF)	上傳/更新原住民證明文件		
	身分別*	47本校附設醫	院人員 🗸				
				【成大附設	諸院人員】		
任職科部名稱*				任職	裁稱*		
職工編號*	e		務必填寫正確。	在職證明:	文件 * 上傳/更新 在職證明	文件 ※識別證、或在職證明擇一日	即可
		☑ ※上	- 上述表示資料一切屬實且皆 傳文件皆使用單一個PDF机	皆已確認,如有不實 各式檔案,檔案大小 存指	之情事致影響自身權利,願 不可超過5M	負一切法律責任 - *	

- 5. 校外人士 (含退休人員): 請提供在職證明、或名片或退休證等
 - 其中,軍公教退休人員,請務必詳閱退休注意事項,以免影響自身權益。

服務單位*		職稱*
是否為軍公救退休人員	· ●是 ○否	
服務證明文件。	上傳/更新服務證明文件 ※在職證明、或名	5片或退休鏟擇一即可
_	本入除原版報訊 調視過短小时的成務单位) 休相關規定如下: 二、公立學校教職員退休資遭進卹條例第70個 撤銷或廢止其請領退撫給與之情事者,其優惠	※「「「「「「「「」」」」」」」、「「「」」」」」、「「」」」」」、「「」」」、「」」」、「」」、「」」、「」」、「」、」、「」」、「」、、、、、、
退休注意事項	退休金再任有給職務旦有下列情形時,停止邻 薪酬)之機額(構)、學校或屬體之關務且每 三、墜海空軍軍官士官服役條例第34條第1項 恢復之:一、就任或再任由政府編列預算支約 人員委任第一職等本俸最高俸額及專業加給台	●受月退休金權利,至原因減減時恢復之:一、再任由政府編列預算支給俸(薪)給、待遇或公費(以下簡稱 時支領薪酬總額超過法定基本工資・」 規定:「支領退休俸或隨著金之軍官、士官,有下列倘形之一時,停止領受退休俸或隨養金,至原因減減時)俸(薪)給、待遇或公費(以下簡稱薪酬)之機關(稱)、學校或圖體之職務且每月支領薪酬總額超過公務 計數額者・」

上述個人資料維護部分,請務必詳實填寫,如有不實之情事致影響自身權利,應負一切法律責任。 確認無誤後,按下「存檔」按鈕後,則可開始使用本系統之「聘案管理」功能。

- 二、系統操作說明:
- 1. 審核人員操作手冊下載

具有審核人員身分者,才可以看到「審核人員操作手冊」,可供下載。



2. 一般使用者操作手冊下載

本系統首頁,即有一般使用者「操作手冊」,可供下載。



參、 首頁

訊息公佈欄:將會有不定期之訊息公告於此,請務必詳加參閱。

新 Autienal Cherg Kang University NCRU / Raskeet		首頁 開案管理• 個人• 登出
	兼任人員聘案申請系統 》》 國立成功大學	
1090930 基本工資調整訊息 基本工資自110年1月1日起調整為每月新台幣24,000元;每小時3	_資調整為160元·	
1070130 例行宣導 直「國內出差旅費報支要點」第3點規定略以,出差人員之出差罪 函之抽直結果審核通知,請本权注意檢討改善未依規定於事前申 (公假)申請單」,並經直層單位主管核准。	用間及行程。應視事實之需要,事先經機關規定。還來仍有兼任助理未依規定 青出差之情形;據此,各單位兼任助理如有奉派出差(公假),請確實依規定	E於事前申請出差案件,依審計部 106年12月25日來 E事先墳送本校「兼任専楽工作人員國內(國外)出差
1040320 出 動紀錄獎型限制 層勞務性質 之兼任助理,依勞基法第30條暨施行細則第21條規定指	讀填寫「 <mark>時薪型</mark> 」出勤紀錄表,以符合出勤紀錄演『記至分鐘為止』之規定	

業務相關聯絡資訊:人事室專案人力組,各負責單位之承辦人聯絡資訊,如有問題煩請來電洽詢。



肆、 聘案管理

-、 計畫案維護

點擊上方功能選單「聘案管理」→「計畫案維護」,按下「新增」按鈕,進入「新增計畫資料」 頁面。



+	╋ 新增		會顯示該主持人計畫項下已申請之計畫案號					
	計畫案號	計畫編號	計畫名稱	會計編號	研究性質	已申請人數	已核准人數	異動申請
1	8608047211007122107	臺教高(五)字第1100090491E	110年度大專校院教學實踐研究計畫-導入體 驗式教學提升大學生對食品安全之風險認知	H110-A090	主持人	1	0	0
2	8608047211005144318	臺救高(五)字第1100090491E	110年度大專校院教學實踐研究計畫-導入體 驗式教學提升大學生對食品安全之風險認知	H110-A090	學習型	1	0	0

請先輸入「計畫主持人職工證號」,會列入其現正執行中之計畫案。 請「選擇會計經號,並「載入,計書資料,則會自動帶入計書詳細資

請「選擇會計編號」並「載入」計畫資料,則會自動帶入計畫詳細資料。

	Label{eq:label} Label{eq:labe		計編號並「載入」	
會計編號*	請選擇會計編號		✓ 載入	
A1083-302A- 以鐵鉑奈米提升放射線和免疫治療療效之策略		1, 則應以總言		
	A1083-302B- 以鎮	A1083-302B- 以鐵鉑奈米提升放射線和免疫治療療效之策略		

載入計畫「名稱」、「編號」、「執行期間、「申請單位」等資料。

計畫名稱*	以鐵鉑奈米提升放射線和免疫治療療	效之策略與生物機制	之策略與生物機制探討		
計畫編號*	108-2314-B-006-019-MY3	會計編號*	A1083-302C		
計畫執行期間*	1100801 ~ 1110731				
計畫主持人*		申請單位*	[74030222] 放射線科		

請填寫「經費來源」、「委託機關」、「聯絡人及電話」,選擇「研究性質」,上傳「計畫經費相關 文件」,按下「確定」按鈕,即完成計畫案資料申請。

經費來源*	06 建教合作計畫 🖌 🖌	委託機關*	[70] 70其他財團法人() 🖌
聯絡人*	王成功	聯絡人電話*	7-5555
	勞務性質(具學生身分者)	~]
研究性質*	請選擇一種研究性質 課程或服務學習(具學生身分者) 勞務性質(具學生身分者) 計畫主持人專用(含共同主持人及到	非學生身分之外校人士)	取報酬之工作事實,且彼此間具有 契約,以確保人員權益。
上傳經費清單*	選擇檔案 未選擇任何檔案 ※請上傳PDF檔,檔案大小不可; 一、科技部計畫,請附「當年度」核 二、其他計畫,請附計畫文件或簽呈 三、如與計畫原委託機關核定不同者	上傳 超過5M 定清單,如附總表,將以退作 「需含計畫執行期限、雙方開 ,請先治相關單位變更後,-	≠處理; 欄防、人事經費分配表」; ─併附上文件。
г	*我同意以上資料皆正確無誤。	7	

其中,「研究性質」分為三種:「課程或服務學習」、「勞務性質」、「計畫主持人專用」。

	課程或服務學習(具學生身分者)
	課程學習:
	1. 指為課程、論文研究之一部分.或為畢業之條件。
	2. 前目課程或論文研究或畢業條件, 係學校依大學法、專科學校法授權自主規範, 包括實習
	課程、田野調查課程、實驗研究或其他學習活動。
研究性質*	3. 該課程、論文研究或畢業條件應一體適用於本國學生、外國學生、僑生、港澳生或大陸地
	脑学生。 4. 放入关于口收供,于去周期送我以从为终来提供关于化声需求
	4. 付合刖二日除件,木角学省活動以外之劳務提供或工作事員者。
	服務學習:
	學生參與學校為增進社會公益,不以獲取報酬為目的之各項輔助性服務,包括依志願服務法
	之適用範圍經主管機關或目的事業主管機關主辦或經其備查符合公眾利益之服務計畫,參與
	服務性社團或其他服務學習課程或活動。
研究性質*	劳務性賞: 留片條仄並仄動理如照。與社書主性」左右提供弊致於遊取認知之下が声容。只如此照目右。
	学生指让来让助理期间,兴计重土行入仔有症状另務业後取報酬之工作争員,且仅此间具有
	1位圈性有圈之 "
	計畫主持人專用/会计同主持人及非關生息公之处按人士/

研究性質*	計畫主持人專用(含共同主持人及非學生身分之外校人士>
MITCH L	計畫主持人專用(含共同主持人及非學生身分之校外人士)

二、 新聘案申請

點擊上方功能選單「聘案管理」→「新聘案申請」,進入「新聘案申請」頁面。



請先輸入「計畫主持人職工證號或姓名」,會列出已建立之計畫案號,選擇要申請之「計畫會 計編號及案號」,並「載入」計畫案內容資料,將頁面往下拉,續填聘案資料。



非學生身分者,僅有主持人案號可選擇;學生身分者,有「課程或服務學習」、「勞務性質」二 種案號可以選擇。

計畫主持人*	/冰小站1处电子往上动于明光体力 东河博处雷察电光下断1 处雷察汉剑,1
	1.时元朝八时至土村八帆上加州对石,丹避按訂查杂加业、载八」訂查杂具料,7
計畫案號*	
計畫案號*	読選擇計畫編號 🗸
計畫案號*	調選擇計畫編號 ~) 請選擇計畫編號
計畫案號*	請選擇計畫編號 這選擇計畫編號 10909002211016121511. A1101-0489 【勞務型】 網路/手機成麵和體蛋自我成視對活動量之影

續填聘案資料,依研究性質分為三種:

1. 計畫主持人

聘案資料 ▼				
經費項目*	01 【主持費】 V 最初申請日期* 1101016	1 經費項目可以選填		
聘期≭	(起)~(迄) 月支酬勞*	2.聘期不可超過執行期限		
	依「本校產學合作收入收支管理要點規定」略以,專題研究計畫之月支酬勞費每案不得超過以下作 1. 教師或研究人員之學術研究費65% 2. 編制內職員專業加給60% 3. 編制外人員薪資總額30% 另、每位教師應以學校名義執行委託研究計劃,同一期間如接受委託計畫超過二項者,執行單位: 5. 時期以及工作,這方在必要的合称要求,可用,仍然如从正定,三方士是要,会社同,你同	標準: 3.月支酬勞不可超過規定 主管應以不影響正常教學為員則審值核定。行政支援人員與編制外研究人員		
	问一时间以之又被一项重学占作未济之期为其简称。但简何介则九入其之土方其(白共问)面问。)之片之即另頁,个任此兩。		
工作性質*	 ・非「實驗室、試驗室、實習工場、試驗工場」之工作[不進入實驗室工作](點選本項者,下一題健康管理,無需項答)。 す特殊危害作業之「實驗室、試驗室、實習工場、試驗工場」之工作 ・特殊危害健康作業 ・特殊危害健康作業 ・ ・ ・			
	※性侵富之犯罪紀錄調查 ○方 本人 侵審之犯罪紀錄,亦無主管機關或學校性別平等教育委員會調查方性侵害、性醫擾 ○無	或性霸凌行為屬實之情事。		
擬聘人員聲明	※週避任用 ○是 本人 機關首長、本案單位主管、計畫主持人及共同主持人之配偶及三等以內血親、姻親 ○不是	Ð.		
	※個人資料蒐集 ○同意 本人 本校基於公務需要,得向教育部、法務部、警察局等有關機關蒐集、處理、利用本 ○ 不同意	5人之個人資料。		
確認送出(確認後聘案即成立。簽核流程即時送出。)			

2. 課程或服務學習

聘業資料 ▼					
經費項目*	11 【兼任助理費用】	申請日期 1101103	1.聘期不得超過計畫執行期限		
聘期*	(超)~(迄)	研究津貼*	2.研究津貼支領不可超過規定		
	科技部計畫者,依該部現定於違用人員時,應事先獨本校行政程序簽報核准後,始得約用之,且聘期不得追溯;其他專案計畫(即非科技部以外之計畫),如於事後申請, 則須鍵入 [*] 延遲申請原因」。另依「本校學生兼任研究助理管理暫行要點」規定略以,摘要如下: 				
	另併同款寫部「專科以上學校美助主權益保障指導 須符合下列條件之一,研究獎助生之研究成果請專 (一)參與專題研究計畫之內容,與其專業資源 (」)其他學習活動,未分勞怒封價關係者。 參與本計畫之指導方式與學習評量(可複選)*: □文統探討/實驗指導 □研究/統計方法 論文研約/寫作 □資料應用分析 □田野調查	順則」略以,學習型兼任研究助理(研究 別,動依據原則第八點現定辦理。: 以論文研究相關,計畫主持人(當共同或 1.指導方式與學習評 2.經計畫主持人審核	達助生)後指為發表論文或符合畢業條件等目的,在教師之指導下,協助相關研究執行, 協同主持人)為其指導教授。 平量,請確實勾選。 亥通過後,視為同意。		

同意(需填寫提聘(新進人員種/健慢檢核表示有體檢報告者,請再下載 體檢報告懲交切結劃) 「可選填同意與否。 可遇填同意與否。 健康管理 不同意(此選項經存繼後,於該次聘期中,將無法再異數) 可選填同意與否。 提供之個人種(供)檢相關實料,將由本校環境保護暨安全衛生中心收存,證權,並依體(他)檢報告內容與數據,進行個人分級健康管理,例如:警護人員提供個人健康指導與語 的。(註:若有任何度要,請單治環安衛中心,分號:51100能小姐) 酸檢檢核表 在警察檢檢核表 健認 但於體檢檢核表中,確認無相關特殊危害化量、並且認識。 如二、業業人員提供個人健康指導與語 》,《註:若有任何度要,請單治環安衛中心,分號:51100能小姐。 健被檢核表 自於體檢檢核表中,確認知識的,而無主管機關或學校性別平等教育委員會調查有性侵害、性醫療或性關疫行為屬實之情事。 原理 ○有 本人 健康自己、亦無主管機關或學校性別平等教育委員會調查有性侵害、性醫療或性關疫行為屬實之情事。 第 の 及應 の の の の で の の の の意 の の の の の の の	工作性質*	○非「實驗室、試驗室、實習工場、試驗工場」之工作[不進入實驗室工作](點選本項者,下一題建康管理,無需填答)。 ●非特殊危害作業之「實驗室・試驗室、實習工場、試驗工場」之工作 ○特殊危害健康作業 の方法主味た研究一定の方法で、「健康管理」				
推进检技家 自於體檢檢核表中,確認無相關特殊危害作業之屬實。 ###### 個式 100000000000000000000000000000000000	健康管理*	 ○ 同意(開填寫擬聘/新進人員覽/健檢檢核表未有種檢報告者,請再下載 種檢報告繳交切結劃) □ 不同意(出還項經存檔後,於該次聘期中,將無法再異動) □ 建填同意與否。 提供之個人體(健)檢相關資料,將由本校環境保護暨安全衛生中心收存,還備,並依體(健)檢報告內容與數據,進行個人分級健康管理。例如:醫護人員提供個人健康指導與語 詢。(註:若有任何疑義,請電治環安衛中心,分機:51106施小姐) 				
#*性侵害之犯罪紀錄調查 方 本人 侵害之犯罪紀錄,亦無主管機關或學校性別平等教育委員會調查有性侵害、性騷擾或性霸疫行為屬實之情事。 ● 無 ※逾避任用 ● 是 本人 機關首長、本素單位主管、計畫主持人及共同主持人之配偶及三等以内血親、姻親。 ● 不是 ※個人資料発集 ● 同意	體檢檢核表*	▲S\$**###素 且於體檢檢核表中,確認無相關特殊危害作業之屬實。				
	擬聘人員聲明	**性侵害之犯罪紀錄,亦無主管機關或學校性別平等教育委員會調查有性侵害、性騷擾或性霸渡行為屬實之備事。 今 ○無 **週題任用 ○是 本人 機關首長、本案單位主管、計畫主持人及共同主持人之配偶及三等以內血親、姻親。 ○不是 ※個人資料発集 ○同意				

如為校外之學生,請先下載「校外學生兼任本校學習型兼任助理確認書」,須經貴校同意用 印後,上傳證明文件以符合規定。

上傳校外學生兼 任本校學習型兼 任助理確認書 (PDF)	*查案内人員條校外學生中與大學(博士生) ,應先取得原學種學校同意確認書,請上傳用印後文件。 請上傳「本校校外學生兼任本校學習型兼任助理確認書」,始得申請聘案 上傳/更新溫明文件 ※說明: 國立成功大學校外學生兼任本校學習型兼任助理確認書 表單下載處。 依教育部 104 年 10 月 20 日臺教商(過)字第 1040111921 號違,感釋略為,依「專科以上學校強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則」第 4 點及第 5 點規定,須有搅課 或指導教師時校實際參與執行計畫,且計畫相關學習活動於其指導下,經學生個人與指導教師同意為之,始與就讀學校簡為學習關係。亦即學生兼任助理之學習活動徐由其授課或 指導教師進行指導,爱學生跨校參與執行計畫,應由就讀學校乗規 定認定。依上,本校各單位約用校外學
□ 以上資料	確認無誤,且已詳閱法規事項,本人同意擔任學習型兼任助理(研究獎助生)。
確認送出	(確認後聘察即成立,簽核流程即時送出。) !!!

3. 勞務性質

聘案資料 ▼			
經費項目* 聘期*	11【兼任助理費用】~ (把)~(近)	申請日期* 1101020 月支酬勞*	1.聘期不可超過計畫執行期限 2.起聘日最早僅能打為申請日期+1天 3.月支酬勞支領不可超過規定
	科技部計畫者,依該部規定於進用人員時, 途申請,則須進人「延遲申請原因」。另依 一、學習型兼任研究助理研究津贴,按月 博士生;已獲博士候選人資格者;以 承獲博士候選人資格者;以 碩士生;以新臺幣20,000元為限。 大學生;以新臺幣20,000元為限。 二、學生支領研究津贴或工作酬金,同一 已領有研究生獎、助學金相關費用者 學習型兼任研究助理得同時擔任臨時	應事先循本校行政程序簽報核准後,始得約用之,」 「本校學生兼任研究助理管理暫行要點」規定路以 給付,各身分別支給標準如下: 新臺幣44,000元為限。 新臺幣40,000元為限。 時間以兩項為限,且至少應有一項為學習關係,以f ,僅得在支領一項計畫兼任助理。 工,以各一項為限,但不得為同一計畫。	目聘期不得追溯;其他專家計畫(即非科技部以外之計畫)·如於事 ·擁要如下: 1.開案流程至遲應於起聘日前 1日 送達人事室,逾期則以人事室核 定日為起聘日。
工作性質*	●非「實驗室、試驗室、實習工場、試驗工場 ●非特殊危害作業之「實驗室、試驗室、實習 ●特殊危害健康作業	易」之工作 [不進入實驗室工作](點選本項者,下一是 留工場、試驗工場」之工作	ā健康管理·無幣填答)。
健康管理*	同意(需填寫擬語/新進人員體/縫檢檢核表 不同意(加違項經存權後,於該次時期中; 提供之個人體(健)檢相關資料,將由本权環 指導與認為。(註:若有任何疑義,讀電浴	未有體檢報告者,請再下載 體檢報告繳交切結書] 將無法再異動) 境保護暨安全衛生中心收存,連檔,並依體(緣)檢# 含環安衛中心,分機:51106施小姐)	勞務型兼任助理, 無論是否進實驗室 工作者, 一律須接受健康管理。 服告內容與數據,進行個人分級健康管理,例如:醫護人員提供個人健康
	Service and the service of the servi		

	※性侵害之犯罪紀錄調査 ○ 方 本人 侵害之犯罪紀錄,亦無主管機關或學校性別平 ● 無	等教育委員會調查有性侵害、性騷擾或性露渡行為屬實之情事。						
	※握進任用 ● 是 本人 機關首長、本案單位主管、計畫主持人及共同主持人之配偶及三等以内血親、姻親。 ● 不是							
擬聘人員聲明	※個人資料蒐集 ● 同意 本人 本校基於公務需要,得向教育部、法務部、警 ● 不同意	窯局等有關機關蒐集、處理、利用本人之個人資料。						
	★ ☑ 同一時段未於本校擔任其他「勞務」工作。	1.工作內容請詳實填寫。						
	於校外参加公保*:○ 是 ● 否 起聘加保日人在國内*:● 是 ○ 否	2.如選擇健保轉入本校者,最低投保級距皆為基本工資。 3.勞工退休金如每月自願提繳,應選填提繳率1~6%。 4.公提等費用與薪資來源不同者,才選「否」。						
工作內容*								
備註								
勞、健保及勞工退休金 加保確認事項*	1.本人健保 <u>不轉入 轉入 本校加保。</u> 昭和16本3883 58月 5 2.本人勞工退休金 不願提激 自願提激,提邀率 ♥ % 3.勞、健保及勞工退休金 2 是,與薪資會計編號相同 <u>否,</u> 8	毎週工作時數未達12小時可不得人本校加保・ <						

另查無論校內外學生,如為外國籍者,經中央主管機關許可,取得工作許可證明,始得在 國內依相關規定從事工作,故請上傳工作許可證明文件。

工作許可證明文件(PDF)	*查案內人員係外國籍學生校內 碩士班 *如欽擔任勞務型兼任助理,應先取得外國籍人士工作許可,請先上傳相關證明文件,請合併為一個檔案。 工作許可到期日期為: (工作許可文件+居留證正、反面影本或 依親居留事由之居留證正、反面影本 或 永久居留證正、反面影本) 依就業服務法規定路以,雇主聘僱外國人工作,除有相關規定者外,應檢具有關文件,向中央主管機關申請許可。取得工作許可後。始得在國內依相關規定從事工作 上%/更新證明文件
*以上資料確認無誤如有不實,同意學根確認送出 (確認後期)	,且已詳開法規學項,本人同意擔任勞務型兼任助理, 2.依勞動基準法第12條第1項第1款 《於訂立勞動契約時為盧偽意思表示,使雇主誤信而受損害之虞。之規定,得不經預告終止契約, 國業即成立,簽核流程即跨线出,)

點擊上方功能選單「聘案管理」→「聘案查詢/異動作業」,進入「聘案資料列表」頁面。



1. 聘案查詢

提出申請的聘案,會顯示在此頁面,並可於此頁面查詢「簽核流程」於何處,頁面往下拉, 在「簽核紀錄」的頁籤中,可檢視各單位簽核時間。

	計畫案號	計算	畫名稱	主持人	會計編號	聘期(起)	聘期(迄)	經費項目	月支酬勞	簽核流程	狀態	計畫性質
1 1	1002003211001180929	探討Rab27媒介的囊 蛋白質1分泌路徑之深	泡運輸在登革非結構性 暦在角色		A1101-0418	1101001	1101031	兼任助理費 用	12000	結案	申請	學習型
2 1	1002003211001180929	探討Rab27媒介的囊 蛋白質1分泌路徑之滑	1101和21110731 兼任助理費 4000 結案 申請 學習 經之潛在角色 用								學習型	
第一員	上-頁 <u>1</u> 下-頁 我積記錄 與動品	<i>豪铁一頁</i> 目前第〔1 2〕妹	▼ 頁 共1頁 總計2	2	2.簽 請	该紀錄中, 留意內容	, 「備詞	挂」欄位 转單位1	內事項, 會發mail	如有特殊 通知。	註記	者,
	簽核流程	簽核日期	簽核時間	簽核人員	簽核結果				備註			
1	人事專案組長決行	1101005	11:08:35	ſ	司意							
2	人事專案組承辦人	1101004	10:46:56	1	司意							
3	素所學習型團保承辦。	1101004	10:46:29	1	司意	依規定辦理團體	保險					

勞務型聘案,如「簽核流程」為「結案」者,得自行下載列印「勞務型契約書」,另頁面往 下拉,在「出勤紀錄」的頁籤中,覈實登打出勤紀錄。

	計畫案號	計畫名稱	主持人	會計編號	聘期(起)	聘期(迄)	經費項目	月支酬勞	簧核流程	おおりました。
1	10208043211017154715	柑橘農藥生產製造與使用者呼吸道暴露與健 康危害風險評估	4400	A1083-334C	1101101	1110731	兼任助理費 用	8000	結案	申請
							7.0			
第	- <u>q</u> 1 7-q	最後一頁 目前第 1♥ 頁 共1頁 搬計1	14			_				_
第	一頁 上一頁 1 下一頁	■ 定義一頁 目前第 1▼ 頁 共1頁 總計1	10							
第時	一頁 上一頁 1 下一頁 黨資料 资核記株 異動語	<u>産後一百</u> 目前菜 1▼ 頁 共1頁 總計1 C持 出勤記録	36 [°]							_
第 聘		<u>産後一百</u> 目前第 1▼ 頁 共1頁 握計1 C捺 出勤記錄								

2. 聘案異動作業

聘案簽核中,即無法「取消」或「修改」,僅能先刪除後,再重新提出申請。 聘案簽核流程為「結案」者,始得提出「作廢」或「異動」申請。

Ô	作廢 🗙 異動										
	計畫案號	計畫名稱	主持人	會計編號	聘期(起)	聘期(迄)	經費項目	月支酬勞	簽核流程	狀態	計畫性質
1	11002003211001180929	探討Rab27媒介的囊泡運輸在登革非結構性 蛋白質1分泌路徑之潛在角色		A1101-0418	1101001	1101031	兼任助理費 用	12000	結案	申請	學習型
2	11002003211001180929	探討Rab27媒介的囊泡運輸在登革非結構性 蛋白質1分泌路徑之潛在角色		A1101-0418	1101101	1110731	兼任助理費 用	4000	結案	申請	學習型

申請「作廢」,須在未領取任何費用的情形下,始得提出申請「作廢」。

申請「異動」・僅能異動「縮短原聘期(迄)日」、及「提高月支酬勞」二種。

勞務型兼任研究助理之異動,薪資牽涉勞保投保級距調整或聘期之約聘有效日,故如欲薪資調整時,應先申請聘期縮短之異動,俟核備後,再行以「新聘案申請」申請新聘期及薪資;如欲提前退保,則應申請聘期縮短之異動,俟核備後,據以辦理退保事宜。

	作廢貢料		×.	異動資料 ※							
計畫案內容 ▼				計畫業內容 ▼							
計畫名稱*	計畫名稱* 探討Rab27煤介的裏泡運輸在登革非結構性蛋白質1分泌路徑之潛在角色				探討Rab27媒介的囊泡運輸在登革	非結構性蛋白質1分泌路徑之潛在角色					
計畫案號*	11002003211001180929	經費來源*	科技部計畫	計畫案號* 11002003211001180929		經費來源*	科技部計畫				
計畫主持人*	萬書芝	委託機關*	科技部	計畫主持人*	萬書延	委託機關*	科技部				
計畫編號*	110-2320-B-006-066-	檢核類別*	科技部計畫	計畫編號*	110-2320-B-006-066-	檢核類別*	科技部計畫				
會計編號*	A1101-0418	聯絡人*		會計編號*	A1101-0418	聯絡人*	副哈伶				
計畫執行期限*	1100801 ~ 1110731	聯絡電話*	7-5645	計畫執行期限*	1100801 ~ 1110731	聯絡電話*	7-5645				
計畫研究性質*	計畫研究性質* 學習型		, <u> </u>	計畫研究性質*	學習型						
異動說明 ▼				異動說明 ▼ □	「詳閱異動說明!!	1 僅能縮短	回時期 (次) 日				
聘案資料 ▼				聘案資料 ▼		2.僅能調調	高月支酬勞				
經費項目* 兼任日	助理費用			經費項目* 兼任	助理費用						
聘期* 1101	聘期* 1101001 (志) ~ 1101031 (法) 月支酬勞* 12000				1001 (起) 1101031 (拉)]	月支酬勞* 12000				
			關閉 確認作麼				制閉 帝認異動				

「作廢」或「異動」之申請,須經核定「結案」後,聘案始得生效。 勞務型兼任研究助理之異動,須經人事室審核通過後,始得辦理勞、健保等相關事項異動, 請用人單位自行掌握並追蹤進度,以免延誤退保及薪資請領日期,以保障當事人權益。

四、 簽核流程一覽表

流程點 申請類別	申請人	各計畫主持人	各計畫執行單位 單位主管	各院、系、所、 中心等團體保險 辦理承辦人	環安衛中心 *註 2	人事室各承辦人	人事主管決行
計畫主持人	\checkmark	×	\checkmark	×	未進實驗室者,毋須 接受謝給管理。		
協(共)同主持人 兼任人員(非學生)	\checkmark	\checkmark	\checkmark	×	進「非特殊」實驗室 者,可選擇是否接受 健檢管理。		
學習型兼任助理	\checkmark	\checkmark	\checkmark	✓ _{*註1}	進「特殊」實驗室者, ——律接受健檢管理。	v	v
勞務型兼任助理	\checkmark	\checkmark	\checkmark	×	一律接受健檢管理。		

註1:已於團保平臺系統,已有登錄、或已有投保資料者,則流程免會單位承辦人。

註 2:健檢資料於有效期限內者,則流程免會環境保護暨安全衛生中心。