

目錄

1. [登入相關問題](#)
2. [代替他人申請聘期](#)
3. [申請新聘期](#)
4. [申請續聘](#)
5. [申請異動](#)
6. [申請離職](#)

● 登入系統

1. 目前系統只允許在職人員登入，因此，第一次新進的博後、專任助理需要在聘期完成核定後才能登入系統操作。
2. 第一次透過校務資訊系統入口登入博後、專任助理第一次登入系統需要取得密碼，請透過此連結，先取得一次性密碼，密碼將會寄送至用人單位當初建立基本資料時所輸入的 Email 位址，然後再到修改密碼頁面中，輸入自己身分證/居留證號，密碼欄位使用信件中的密碼，並輸入新密碼完成修改密碼流程。



3. 完成密碼修改後，即可登入系統 <https://hirehr.ntust.edu.tw/ContractedStaff/>

● 新進人員申請聘期(從未在學校任職過)

1.要為新進人員建立聘期，需由在職行政人員代為申請。首先進入

<https://hirehr.ntust.edu.tw/ContractedStaff/> 可以透過這兩個位置進行登入



2.輸入校務行政資訊系統的帳號與密碼



3.登入成功後，請按下 **新增人員**



4.進入後，請為新進人員填寫基本資料，每個欄位都是**必填**，如果此人已經建立過基本資料下，輸入身分證/居留證號碼，系統會跑出提醒視窗，告知人員已存在無法建立基本資料，請直接跳至 5 步驟他人新聘作業

基本資料

•是必填欄位

國籍類別	<input checked="" type="radio"/> 本國籍 <input type="radio"/> 一般外國人 <input type="radio"/> 永久居留 <input type="radio"/> 外籍配偶
身分證字號/居留證號碼	<input type="text"/>
姓名	<input type="text"/>
出生日期	<input type="text"/>
性別	男 <input checked="" type="radio"/> 女 <input type="radio"/>
代理人分機	<input type="text"/>
手機	<input type="text"/>
地址	<input type="text"/>
E-mail	<input type="text"/>
郵局帳號	(局號) <input type="text"/> (帳號) <input type="text"/>

送出

5.基本資料建立完成後，即可新增聘期資料，請先點選 **新聘作業申請**



6 輸入待聘人員的 身分證或居留證號 按下 **查詢**

他人簽聘 >> 新聘作業申請

新聘作業申請

請輸入待聘人員身分證字號/居留證號：

ww00000001

查詢

7.系統會跑出此人的申請狀態，如果沒有任何申請單在跑流程就可以新增聘期，點選

申請新聘期

他人簽聘 >> 新聘作業申請

新聘作業申請

請輸入待聘人員身分證字號/居留證號：

ww00000001

查詢

待聘人員姓名：王小明

狀態：可申請新聘期

申請新聘期



8.填寫聘期相關資料，填寫完成後按下表單下方的 **確定並送出申請**

聘任資料

聘任身分別：
博士後研究

聘期：
開始時間：2021-03-23
結束時間：2021-06-30

選擇單位：
單位：校級單位
處室/中心：人工智慧研究中心
組：

學歷：
學士

月領薪資：
34560

會計代號：
100B16001

計劃名稱：
應科所國科會產學計畫執行單位管理費

9.送出後會看到三個按鈕，此刻還可以對申請單進行修改或取消申請，

如果申請單沒有問題，請按下核對並送出申請單

他人簽聘 >> 新聘作業申請

新聘作業申請

請輸入待聘人員身分證字號/居留證號：

查詢

待聘人員姓名：王小明

狀態：申請未鎖定，請記得鎖定申請單

修改申請單內容

核對並送出申請單

取消聘僱申請

10.請再次核對聘期資料，確定無誤後，請按下 **鎖定並送出申請單**

查詢聘任資料			
姓名	王小明	國籍	
身分證號/居留證號	WW00000001	連絡電話	0912888888
校內分機	9996	出生日期	2021-03-23
Email	waeuwaeu@yahoo.com.tw	性別	男
身分別	無	最高學歷	學士
聘期開始	2021/03/23	聘期結束	2021/06/30
聘任身分別	博士後研究		
單位	人工智慧研究中心		
月領薪資	34560		
會計代號	100B16001		
計劃名稱	應科所國科會產學計畫執行單位管理費		
計畫主持人			
委託輔助單位或經費來源	校控款		
本人每月自願提繳之勞工退休金比率(0-6)	4		
年終獎金	0		

鎖定並送出申請單 取消

11.申請單鎖定後按下列印申請單，系統會將申請單、契約書...等等所需文件產出做成 PDF 檔，將檔案下載，即可列印出紙本申請單，文件簽名後請送往人事室審核。

他人簽聘 >> 新聘作業申請

新聘作業申請

請輸入待聘人員身分證字號/居留證號：

查詢

待聘人員姓名：王小明

狀態：申請已鎖定，請列印申請單

列印申請單

- 個人簽聘 - > 新聘作業申請

1. 此功能使用對象是曾經在校服務過，而且完成離職手續重新回到學校服務的人員。登入系統後請點選 **新聘作業申請**



2. 系統會跑出新聘的申請狀態，如果沒有任何申請單在跑流程或聘期已結束系統會出現 **新聘期申請** 按鈕



3. 填寫聘期相關資料，填寫完成後按下表單下方的 **確定並送出申請**

聘任資料

聘任身分別：
博士後研究

聘期：
開始時間：2021-03-23
結束時間：2021-06-30

選擇單位：
單位：校級單位
處室/中心：人工智慧研究中心
組：

學歷：
學士

月領薪資：
34560

會計代號：
100B16001

計劃名稱：
應科所國科會產學計畫執行單位管理費

4. 送出後會看到三個按鈕，此刻還可以對申請單進行修改或取消申請，
如果申請單沒有問題，請按下 核對並送出申請單

個人簽聘 >> 新聘作業申請

新聘作業申請

人員姓名：王小明

狀態：申請未鎖定，請記得鎖定申請單

修改申請單內容 核對並送出申請單 取消聘僱申請

5. 請再次核對聘期資料，確定無誤後，請按下 鎖定並送出申請單

查詢聘任資料			
姓名	王小明	國籍	
身分證號/居留證號	WWW00000005	連絡電話	0912888888
校內分機	3649	出生日期	2021-03-24
Email	121313131@111.111	性別	男
身分別	無	最高學歷	博士
聘期開始	2021/03/24	聘期結束	2021/03/25
聘任身分別	博士後研究		
單位	人文藝術中心(人文組)		
月領薪資	50000		
會計代號	108B0902		
計畫名稱	教育部測試計畫		
計畫主持人	王老師		
委託輔助單位或經費來源	校控款		
本人每月自願提繳之勞工退休金比率(0 ~ 6)	1		
年終獎金	0		

鎖定並送出申請單 取消

6. 申請單鎖定後按下列印申請單，系統會將申請單、契約書...等等所需文件產出做成 PDF 檔，將檔案下載，即可列印出紙本申請單，文件簽名後請送往人事室審核。

個人簽聘 >> 新聘作業申請

新聘作業申請

人員姓名：王小明

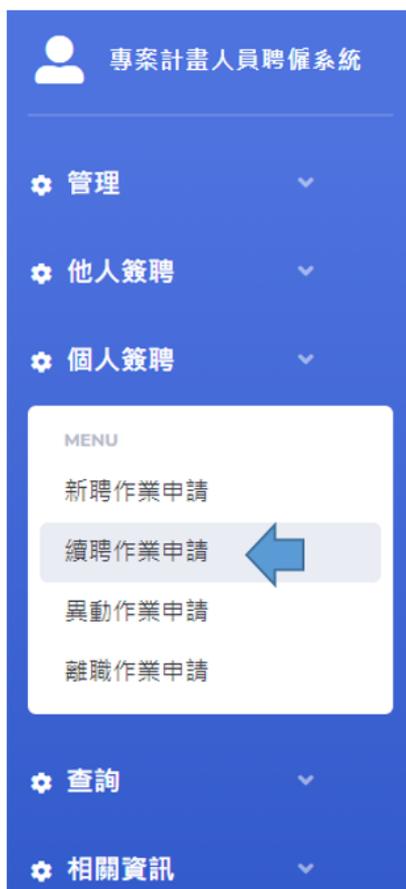
狀態：新聘申請單已鎖定，等待審核中

列印申請單

- 個人簽聘 - > 續聘作業申請

1. 此功能使用對象是確定目前聘期結束後，會接續日期繼續聘僱，

登入系統後請按 **續聘作業申請**



2. 系統會跑出續聘的申請狀態，如果沒有任何申請單在跑流程系統會出現 **申請續聘** 按鈕



3. 填寫聘期相關資料，填寫完成後按下表單下方的 **確定並送出申請**

聘任資料 ×

聘任身分別：
博士後研究

聘期：
開始時間 2021-03-26
結束時間

選擇單位：
單位 處,室,中心 組
行政單位 人文藝術中心 人文組

學歷：
請選擇

月領薪資：
50000

會計代號：
108B0902

計劃名稱：
教育部測試計畫

計畫主持人：
王老師

委託輔助單位或經費來源：
科技部

身分別：
 無 身心障礙 原住民人士 軍公教退休再任

4. 送出後會看到三個按鈕，此刻還可以對申請單進行修改或取消申請，
如果申請單沒有問題，請按下核對並送出申請單

個人簽聘 >> 續聘作業申請

續聘作業申請

人員姓名：王小明

狀態：申請未鎖定，請記得鎖定申請單

5. 請再次核對聘期資料，確定無誤後，請按下鎖定並送出申請單

查詢聘任資料			
姓名	王小明	國籍	
身分證號/居留證號	WW00000005	連絡電話	0912888888
校內分機	3649	出生日期	2021-03-24
Email	121313131@111.111	性別	男
身分別	無	最高學歷	博士
聘期開始	2021/03/26	聘期結束	2021/03/31
聘任身分別	博士後研究		
單位	人文藝術中心(人文組)		
月領薪資	50000		
會計代號	108B0902		
計劃名稱	教育部測試計畫		
計畫主持人	王老師		
委託輔助單位或經費來源	科技部		
本人每月自願提繳之勞工退休金比率(0 ~ 6)	1		
年終獎金	0		

鎖定並送出申請單 取消

6.申請單鎖定後按下列印申請單，系統會將申請單、契約書...等等所需文件產出做成 PDF 檔，將檔案下載，即可列印出紙本申請單，文件簽名後請送往人事室審核。

個人簽聘 >> 續聘作業申請

續聘作業申請

人員姓名：王小明

狀態：申請單已鎖定，等待審核中

列印申請單

- 個人簽聘 - > 異動作業申請

1. 此功能使用對象是針對目前聘期有會計代號、用人單位、薪水、年終獎金等等資料有調整的情況使用的功能。登入系統後請按異動作業申請



2. 系統會跑出異動的申請狀態，如果沒有任何申請單在跑流程系統會出現申請異動聘期 按鈕



3.填寫需修改聘期的部分，系統會抓取最新一期的聘期範圍，新中止時間必須設定在聘期範圍內，新聘期開始時間會以中止時間加一天開始起聘，填寫完成後按下表單下方的確定並送出申請按鈕

聘任資料 ×

聘任身分別：
博士後研究

原聘期時間：2021-03-26 至 2021-03-31

新中止時間

新聘期：
開始時間 結束時間

選擇單位：
單位 處室/中心 組
行政單位 人文藝術中心 人文組

學歷：
博士

月領薪資：

會計代號：

計劃名稱：

計畫主持人：

委託補助單位或經費來源：

4.送出後會看到三個按鈕，此刻還可以對申請單進行修改或取消申請，如果申請單沒有問題，請按下核對並送出申請單

個人簽聘 >> 異動作業申請

異動作業申請

人員姓名：王小明

狀態：申請未鎖定，請記得鎖定申請單

5. 請再次核對聘期資料，確定無誤後，請按下 **鎖定並送出申請單**

查詢聘任資料				×
姓名	王小明	國籍		
身分證號/居留證號	WW00000005	連絡電話	0912888888	
校內分機	3649	出生日期	2021-03-24	
Email	121313131@111.111	性別	男	
身分別	無	最高學歷	博士	
聘期開始	2021/03/26	聘期結束	2021/04/07	
聘任身分別	博士後研究			
單位	人文藝術中心(人文組)			
月領薪資	50000			
會計代號	108B0902			
計劃名稱	教育部測試計畫			
計畫主持人	王老師			
委託輔助單位或經費來源	校控款			
本人每月自願提繳之勞工退休金比率(0 ~ 6)	1			
年終獎金	0			

鎖定並送出申請單 **取消**

6.申請單鎖定後按下列印申請單，系統會將申請單、契約書...等等所需文件產出做成 PDF 檔，將檔案下載，即可列印出紙本申請單，文件簽名後請送往人事室審核。

個人簽聘 >> 異動作業申請

異動作業申請

人員姓名：王小明

狀態：異動申請單已鎖定，等待審核中

列印申請單

● 個人簽聘 - > 離職作業申請

1. 此功能使用對象是針對契約期滿、因故離職所使用，登入系統後請按離職作業申請



2. 系統會跑出離職的申請狀態，如果沒有任何申請單在跑流程系統會出現申請離職單 按鈕



3.系統會顯示出目前有效的聘期範圍，請選擇這個範圍中的最後一天工作日，確定後按下

確定並送出申請



聘任資料

聘期區間：

開始時間 2021-03-24 結束時間 2021-04-07

最後工作日：

時間 2021-04-04

離職原因：

因故離職

確定並送出申請 取消

4.送出後會看到三個按鈕，此刻還可以對申請單進行修改或取消申請，如果申請單沒有問題，請按下核對並送出申請單



個人簽聘 >> 離職作業申請

離職申請

人員姓名：王小明

狀態：申請未鎖定，請記得鎖定申請單

修改申請單 核對並送出申請單 取消申請

5. 請再次核對聘期資料，確定無誤後，請按下 **鎖定並送出申請單**

查詢聘任資料			
姓名	王小明	國籍	
身分證號/居留證號	WW00000005	連絡電話	0912888888
校內分機	3649	出生日期	2021-03-24
Email	121313131@111.111	性別	男
聘期開始	2021/03/26	聘期結束	2021/04/07
最後一天工作日	2021/04/04		
單位	人文藝術中心(人文組)		
月領薪資	50000		
會計代號	108B0902		
計劃名稱	教育部測試計畫		
計畫主持人	王老師		

[鎖定並送出申請單](#) [取消](#)

6.申請單鎖定後按下列印申請單，系統會將申請單產出做成 PDF 檔，將檔案下載，即可列印出紙本申請單，文件簽名後請送往人事室審核。

個人簽聘 >> 離職作業申請

離職申請

人員姓名：王小明

狀態：申請單已鎖定，等待審核中

[列印申請單](#)