

用人整合暨保費管理系統：<https://ohr.nttu.edu.tw/>1.進入系統 點選 進用人員申請


用人整合暨保費管理系統

登入帳號密碼與會計請購系統的登入「帳號」相同，密碼同帳號。

請輸入自訂密碼或請購系統登入 顯碼

進用人員申請 工讀時數輸入平台登入
[下載PDF Reader\(列印報表請安裝\)](#)
[下載操作手冊](#)
[下載操作手冊-研究獎助生](#)
[使用IE8.0者，請先調整網際網路選項設定說明](#)
[使用IE10、IE11者，請先增加相容性檢視設定說明](#)
[使用Chrome瀏覽器出現快顯封鎖設定說明](#)

目前線上人數：23人 登入

2.申請畫面--

人員區分請選 14.教學助理(理工學院管理)，再 選國籍 別，即進入 基本資料 填寫畫面。


歡迎使用進用人員註冊申請作業

【使用說明】
 ※ 第一次使用，請填寫完整進用資料，標示紅框為「必填欄位」，請務必完整輸入。
 ※ 下次登入時，輸入「身分證號」欄位後，系統便會詢問您「登入密碼」，以帶入前次登錄資料。
 ※ 忘記「登入密碼」時，可點選忘記密碼功能，系統會將您的「登入密碼」發送至您此處設定的E-MAIL信箱內，故需留下您的E-MAIL帳號資訊，始可寄送密碼。
 ※「登出」前請先完成「[列印申請單](#)」。
 ※無法順利列印報表者，請下載「[PDF Reader](#)」，安裝後再進行列印。

人員區分(-) 請先選擇您的「進用身分別」與「國籍別」

人員區分: 國籍別:

基本資料(+): 請輸入您的「個人基本資料」點我顯示提醒訊息

學經歷說明(+): 請輸入您的「學歷經歷說明」

緊急聯絡人(+): 請輸入「緊急聯絡人」資訊

健保眷口(+): 請輸入欲加入「一般健保」之眷口明細

附件上傳(+): 請上傳學生證影本、身分證影本、存摺影本、其他證明

注意事項(+): 請詳閱注意說明事項

迴避進用切結(+): 確認後請勾選「同意聲明」

列印(進用申請單)

歡迎使用進用人員註冊申請作業

※登入密碼與個人學務系統相同。

※請依附件指示上傳：

身分證、學生證(反面需蓋有新學期的註冊章)、存摺

★附件上傳之資料請務必確認清晰且易辨識

身分證號: 姓 名: 單 位:
 出生日期: 身 柄: 學 號: 分 師:
 戶籍地址: 登入密碼: 行動電話:
 通訊地址: E-MAIL:
 銀行代碼: 銀行名稱:
 銀行帳號: 帳戶名稱:
 授權身分別: 健保補助: 健保自提率:
 健保說明:
 特殊身分及起訖期間: 特殊身分者請檢附(或上傳)證明
 身障等級: 中低收入戶:
 原住民族別: 新住民身分:
 單獨子女身分:

學經歷說明(-): 請輸入您的「學歷經歷說明」

畢業學歷: 畢業人學校名稱: 畢業人系所名稱: 畢業學位:

緊急聯絡人(-): 請輸入緊急聯絡人資訊

緊急聯絡人: 聯絡人關係: 聯絡人電話:
 聯絡人地址:

3.填寫完畢後，將進用人員申請右上角之申請編號或申請表寄至理工院助林小姐信箱E-mail : like211711@nttu.edu.tw


※信件主旨請註明「114-2學期教學、課輔助理申請(○○○教師、○○○課程)」

國立臺東大學進用人員申請表

申請編號: 9464556062