用人整合暨保費管理系統 http://210.240.168.238:8080/Login.aspx 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 司,密碼同帳號。 1 ▲ 請輸入自訂密碼或請購系統登入 □ 進用人員申請 工讀時數輸入平台登入 ▶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



人員區分請選 <u>14.教學助理(理工學院管理)</u> · 再 <b>∕1</b>	■ <u>選國籍</u> 別,即進入 <u>基本資料</u> 填寫畫面。
填入「進用資料」 確認 注意單項」 送出「載到單」 <sub>登出</sub>	
<b>歡迎使用進用人員註冊申請作業</b>	歡迎使用進用人員註冊申請作業 <u>※登入密碼與個人學務系統相同</u>
※考广火使州·胡福為完整使出现4·信仰小型4名 ② 均属值」。前期20完整组入" ※下决登入時,輸入「身分路時、偏位後,条狀使會時間后「登入座碼」,以得入前次登錄資料。 ※忘記「登入座碼」時,可對此完定區碼功能,系統會常何的「登入座碼」發送至何此虛設定的E-MAIL信箱內( 故需留下您的E-MAIL情號至何說可寄送座碼。 ※「登出」前請先完成「多」2週用時請單」。	<u>※請依附件指示上傳:</u> 身分證、醫生證(反面雲蓋有新醫期的註冊音)、左摺
※無法線利列印織装者 / 重作者 <sup>・</sup> PUF keader」 安装を用進行列印 <sup>1</sup> 人員區分(-) 請先遊探您的 ( 直用身分別」與「圖籍別」 人員區分 (00未設定	(附件上傳之資料請務必確認清晰且易辨識)
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」	出生日期     頁 編     学 號     分 微       戸線地址     量入車碼     行動電話       通訊地址     E-MAIL
緊急聯絡人(+) 詩輸入「緊急聯絡人」賣訊	(銀行代碼) (開設:常然右側) 銀行名編 銀行 修設 (現用分別) 未現名年年金 (個 (編 ) (編
<ul> <li>健保脊口(+) 請輸入欲加入「一般健保」之眷口明細</li> <li>附件上傳(+) 請上傳學生謳影本、身分證影本、存摺影本、其他證明</li> </ul>	特殊身分及起記期間 ※特殊身分通貨時間(近上線)路時 身准等点 無 ♥ ● 中枢点人声 無 ♥ ● 原住兵派和 無 ♥ ● 新住兵身分 否 ♥ ●
注意事項(+) 請詳閱注意說明事項	構造者☆ 否 ♥ 3 3 3 4 3 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5
進起並用切路(+)	緊急聯結人(-)         請除入緊急聯結人責任           緊急聯結人         聯結人緊张         聯結人電話           聯結人認知         聯結人或出         歐語人或出

3.填寫完畢後·將進用人員申請右上角之申請編號記下·並至 https://forms.gle/xWjq2cEPFngx3hyj7 填寫線上表單