

壹、為協助本校 110 學年度上學期新聘教師及研究人員(含約聘)處理報到事宜，本室規劃統一辦理報到作業，共計 2 場次(如下表)，請協助轉知新聘教師及研究人員，盡量利用該時段辦理報到事宜，**並請單位協助於每場次辦理前 7 日與本室確認參與報到場次並開通校務資訊系統給老師作業，俾利準備報到資料(承辦人林珮筠小姐電話 03-5715131 分機 34566、電子郵件 [peiyun@mx.nthu.edu.tw](mailto:peiyun@mx.nthu.edu.tw))。**(請單位協助確認老師確在台灣，並提供入境佐證資料，始得辦理報到，如有外籍教師，請單位協助派員協助報到)

場次	日期	時間  (敬請準時與會，俾利一起說明報到事宜並填寫表件)	地點
一	110 年 7 月 9 日(星期五)	上午 10 時	視訊報到 <a href="https://reurl.cc/dGyqYz">https://reurl.cc/dGyqYz</a>
二	110 年 7 月 30 日(星期五)	上午 10 時	

貳、報到前，請新聘教師及研究人員務必配合辦理以下事項：

一、請至本校校務資訊系統(<https://www.ccxp.nthu.edu.tw/ccxp/INQUIRE/>)填寫個人資料(含學經歷、親屬資料等)，以便人事室套印報到相關表格及建置資料。**請務必於報到前 3 日(7/6、7/27)完成本項作業(如未先填寫個人資料，所套印之資料僅有個人基本資料)套印之資料將於報到前 2 日(7/7、7/28)E-mail給系所轉致老師。**

二、上開系統之操作說明如下：

(一) 曾在本校任職已有人事編號者：

- 1、帳號：人事編號。密碼：身分證字號(現仍任職本校者仍請以自行設定之密碼登入)。
- 2、進入後請於人事功能基本資料項內檢視資料是否需修正，點選「修改」即可直接修正，惟其未得直接修正部分，請附相關證明文件於報到時告知，由人事室修改。

(二) 未曾在本校任職者：

- 1、登入帳號：[guest](#)。密碼：[guest](#)。
- 2、進入後點選「新聘人員作業」、「新聘人員維護」，進入新進人員基本資料登入畫面：

(1) 帳號：身份證字號（外籍人士為居留證號，尚無居留證號者請以西元出生年月日加上英文名前 2 碼大寫共 10 碼，如 Minty Ho/19830406 生，帳號即為 19830406MI）

(2) 密碼：民國的出生年月日，共 7 碼(如出生日期為 63 年 1 月 28 日，密碼為 0630128)

三、報到時，請繳交以下資料給人事室：(配合視訊報到，請單位連同系統套印資料併同繳交：到職單-單位主管需簽章、履歷表、健保異動申請表、教師任教經歷調查、參加公務人員退休撫卹基金人員補繳退撫基金年資權益通知書、新進教職員工住房屋狀況調查表、新進專任教師支領房租津貼補助申請書-單位主管需簽章)

(一) 大學以上畢業證書影本：

1. 最高學歷如為國外學歷者，需完成驗證。
2. 辦理教師資格送審及登錄人事資料所需故需大學以上畢業證書。

(二) 最高學歷的歷年成績單：最高學歷如為國外學歷者，需完成驗證。

(三) 國外修業情形一覽表，如附檔並請參考附檔填寫說明：

1. 最高學歷為國外學歷者須填寫，國內學歷則不須填寫。送審人簽章一欄需簽名。
2. 已有聘任職級之教師證書者免填。

(四) 入出境紀錄：

1. 請逕向內政部入出境管理局申請個人入出境紀錄。
2. 最高學歷如為國外學歷者須檢附，國內學歷者、外籍人士及已有聘任職級之教師證書者不須附。

(五) 取得最高學歷之後的專任職務之服務證明：

1. 為辦理薪資提敘所需。
2. 公立大學銜接轉任者請附最近一年年資加薪通知書影本。
3. 服務證明請加註服務成績優良或提供服務成績優良證明文件，教師未達最高年功薪者除外。曾任各類專案計畫下研究人員之服務/離職證明需加載月支報酬。國外私人機構服務年資，應附國外任職證明文件及中文譯本，並經我國駐外使領館、代表處、辦事處或其他經外交部授權機構驗證；其驗證有困難者，得採認原任職機構負責人或部門主管簽署之證明文件。

(六) 戶口名簿（或戶籍謄本）及身分證影本、外籍人士為護照影本 1 份。

(七) 2 吋大頭照：已具教師證書者，請準備 2 張。未具教師證書者，請準備 4 張。

(八) 退伍令、大專集訓證明：男性教師需提供，約聘教師無須提供。

(九) 已具教育部核發之教師證書者，亦請提供證書影本 1 份，若有各級教師證書者請均併附影本，俾利辦理退休時運用。

四、報到時，請繳交以下資料給衛保組：

(一) 新進人員健康資料卡：報到前請自行至地區等級以上醫院進行體檢，資料卡及相關注意事項如附檔說明。(逕行提供衛保組，衛保組 43095)

五、報到前，請轉知新進教師下載「新進人員資安宣導單」(下載網址：[https://pims.site.nthu.edu.tw/p/405-1095-190264\\_c82.php](https://pims.site.nthu.edu.tw/p/405-1095-190264_c82.php))，並列印 1 式 2 份，由新進教師及本校主聘單位各執 1 份。如有疑問，敬請聯繫本校資安窗口人員李廷潮先生、施育正先生(分機 31225、31134)。