



# 新進人員進用登錄系統 【操作手冊】

113年12月版

- 教師確認後，系統發信通知教學助理自填

- (政大首頁→在校學生→常用連結→新進人員進用登錄)

- 登入後畫面如圖所示

- 可以自行選擇以身分證或是進用單號登入。

- 【新進人員登入系統】可直接在手機操作。

國立政治大學

## 新進人員進用登錄

教學助理及行政兼任助理

身分證號登入      進用單號登入

身分證字號

身分證字號

出生年月日

出生年月日

驗證碼數字

驗證碼數字

2980 ↻

登入

ⓘ 此系統僅提供教學助理及行政兼任助理之進用登錄

👤+ 其他類別人員，請由此進入

或至「政大首頁/教職員工/熱門連結/新進人員進用登錄」

## 最近半年之行政兼任助理及教學助理

進用單編號	狀態	人員類別	進用單位	聘用起迄日
<a href="#">HB11304728</a>	教師確認	教學助理	教務處教學發展中心	113年12月02日 ~114年01月10日



- 登入後選擇需填寫之進用單
- 點擊紅色箭頭處【進用單編號】

- 進入後須詳閱告知書，才可以點選紅框處【下一步】

1 ————— 2 ————— 3 ————— 4  
 資料蒐集告知                      資料填寫                      資料確認                      完成

	訓練及進修	區分（國內外訓練及進修）、訓練進修機關（構）、名稱（程度）、課程性質、是否機關選送、期別、起迄年月、訓練時數（學分數）、證件日期文號	
	簡要自述	興趣、專長、社團經歷	
待遇資料	歷年所支薪資等級、專業加給、主管加給、年終工作獎金、考績（核）獎金、不休假加班費		
差勤資料	請假資料、出缺勤資料、加班資料等		
福利資料	含婚、喪、生育及子女教育補助、急難救助、員工文康活動等		
退休（撫卹）資料	退休（撫卹）資料		
保險資料	含公保、勞保、健保資料		

當您按下「下一步」按鈕時，表示確認已閱讀並同意以上的內容

❗ 閱畢上述告知書後才能按「下一步」

下一步

○ 進用資料預設為摺疊狀態，可點擊紅框處展開查看。

○ 進用單聯絡資料系統會自動帶出，可確認是否有誤需要更改。

○ 線上直接確認勞退自提比例、確認是否投保勞健保。

○ 確認完成後點選紅框處【下一步】

新進人員進用登錄 回主畫面 登出

### 進用單登錄

1 ————— 2 ————— 3 ————— 4  
資料填寫 資料確認 完成

 進用資料 HB1130472 詳情

 聯絡資料

英文姓名	<input type="text"/>
電子郵件信箱	tv <input type="text"/>
通訊地址	2 <input type="text"/>
通訊地電話	0 <input type="text"/>
行動電話號碼	0 <input type="text"/>

 薪資入帳金融機關

金融機構	帳號	6666666
------	----	---------

! 如需更改您的金融帳戶資料，請洽詢出納組進行資料變更。

 勞退自提比率及健保

• 勞工退休金(自願提繳率)及健保以外資料如需更改，請洽本單系所單位承辦人進行資料變更。

勞工退休金	自願提繳率	<input checked="" type="radio"/> 0% <input type="radio"/> 1% <input type="radio"/> 2% <input type="radio"/> 3% <input type="radio"/> 4% <input type="radio"/> 5% <input type="radio"/> 6%
本人是否參加健保		<input checked="" type="radio"/> 否 <input type="radio"/> 是
眷屬是否加保健保		<input checked="" type="radio"/> 否 <input type="radio"/> 是
是否具身心障礙人員身分		<input type="radio"/> 否
是否具退休軍公教人員身分		<input type="radio"/> 否
是否公保在保中		<input type="radio"/> 否

下一步 2025/1/6

- 如有同時兼任其他教學助理，則會在填寫進用單時，顯示保費分攤同意書上傳區，如圖。
- 點擊【列印】，會跳出同意書文件，點擊【列印文件】下載，填寫完成後掃描成PDF/JPG格式，點擊【選擇檔案】上傳。

## 兼任其他勞動型兼任助理

- 請列印「保險費經費分攤同意書」，簽章後並經聘僱單位主管或計畫主持人核章後，再掃描上傳。

保險費經費分攤同意書

列印

檢視文件

列印文件

選擇檔案 未選擇任何檔案

限pdf.jpg格式/容量大小5MB

❗ 本檔案一經上傳，無法自行修改

❗ 核章後只需掃描、上傳第一頁資料

教學助理

2024/10/11-2025/01/10 · 8.0時/周

教學助理

2024/10/21-2025/01/10 · 6.0時/周

下一步

2025/1/6

### 國立政治大學保險費經費分攤同意書

申請人 \_\_\_\_\_ 於同一期間同時擔任下列職務，有關雇主應負擔保險費（含勞保、健保、勞退金），經本人/用人單位/計畫執行單位/計畫主持人同意，由下列各職務依薪資比例共同分擔，並同意共同負擔日後若他職務異動（如經費不足或延遲申報加退保、薪資調整等因素）所衍生之額外保險費，並無異議。爰請辦理投保金額調整，並請由下列職務之經費來源分攤保險費：

序號	職務內容	
職務 1	聘僱單位：	職稱：教學助理
	經費代碼：	月支薪資：6000元
	聘期起迄：2024/10/11-2025/01/10	

- 備註：  
此步驟可以於系所在教學助理申請時，提前於【附件上傳】完成上傳。

○ 全部完成後，下一頁可以再次檢視是否有資料有誤需修改，確認無誤後即可送出完成教學助理自填。

○ 教學助理須於起聘日 (不含)前2個工作日上午8:00前至「新進人員進用登錄系統」填寫相關資料送出，才能於起聘日加保、起聘。

○ 例如：2/17(一)為起聘日，需於2/13(四)上午8:00前送出；2/13(四)上午8:01送出，起聘日則為 2/18日。

新進人員進用登錄 回主畫面 登出

1 ————— 2 (資料填寫) ————— 3 (資料確認) ————— 4 (完成)

### 進用資料 HB11304728

進用單編號	HB11304728	學號/校外人士代號	111888001
身分證字號		中文姓名	美莉蓮
學校系所	國立政治大學 中國文學系	教育程度	學士(在學/肄業)
進用單位	教務處教學發展中心	職稱	教學助理
聘期	113年12月02日 ~ 114年01月10日 (以實際報到日為起聘日)		
經費計畫代號	113TA9A-6 學生獎助學金-教發中心		
經費用途	824 教學類教學助理助學金		
授課資訊	113/1 206050001 行政學 廖興中 課程經營類		
教師確認時間	廖○中 老師，確認時間：2024/12/31 10:16		
月薪	9000元	每周工時	6.0
承辦人員	蘇○指		

### 聯絡資料

英文姓名	
電子郵件信箱	test@nccu.test
通訊地址	
通訊地電話	
行動電話號碼	

### 薪資入帳金融機關

金融機構	帳號	6666666
------	----	---------

● 如需更改您的金融帳戶資料，請洽詢出納組進行資料變更。

### 勞退自提比率及健保

● 勞退退休金(自願提繳率)及健保以外資料如需更改，請洽本單系所單位承辦人進行資料變更。

勞工退休金	自願提繳率	0%
本人是否參加健保	否	
眷屬是否加保健保	否	
是否具身心障礙人員身分	否	
是否具退休軍公教人員身分	否	