

新進人員進用登錄系統 【操作手冊】

113年12月版

進用流程圖



- 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

 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」

身分證號登入 進用單號登入

身分證字號

出生年月日

驗證碼數字

2980 

登入

2025/8/19

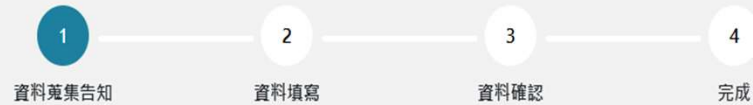
最近半年之行政兼任助理及教學助理

進用單編號	狀態	人員類別	進用單位	聘用起迄日
HB11304728	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】



	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

① 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。

○ 系統會自動帶出勞退自提比例、投保勞健保部分等，可確認是否有務需更改。

○ 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 資料填寫 — 3 資料確認 — 4 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	<input type="text" value="tr"/>
通訊地址	<input type="text" value="2"/>
通訊地電話	<input type="text" value="0"/>
行動電話號碼	<input type="text" value="0"/>

薪資入帳金融機關

金融機構	帳號	66666666
------	----	----------

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 2025/8/19

- 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

國立政治大學保險費經費分攤同意書 - Google Chrome

cisjtest.nccu.edu.tw/staemp_TEST/pntFees.jsp

列印文件

正面

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	

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

2025/8/19

- **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。



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	葉莉蓮
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○楷		

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	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

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。

注意事項

- 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。

注意事項

- 人事室收件完成後，請記得將契約書列印兩份，完成簽章並送至文書組用印。
- 完成用印後請掃描回傳系統，本契約一式二份，由甲、乙雙方各執一份，甲方正本由開課單位留存，另掃描上傳進用系統。