

長庚大學研究計畫聘用人員異動

▶ 目錄

▶ 研究計畫人員聘用申請

1. 異動流程

2. 填寫介紹

3. 附件介紹

4. 上傳勞動契約書

5. 外籍生注意事項

6. 異動單退回及核准

7. 查詢申請單

異動流程

新聘

線上填異動單送簽核

簽核完成列印異動單

1. 檢附報到相關資料
(勞僱型需附上勞動契約書
一式三份)

2. 人事基本就源輸入線上填
寫完成列印

擬聘生效日
四個工作天前
至人事室報到

轉任、薪資異動、聘期異動

線上填異動單

上傳完整之附件內容
送出申請

主持人、主管簽核完成

異動手續完成

Step1 輸入「案號」再按「搜尋」

- 台塑網流程管理系統
- 線上表單
 - 1.教務處
 - A01 系所必修科目
 - A01-1 課程異動提報
 - B01 系所開課申請
 - C01 人工加選申請
 - D01 教室臨時借用
 - F01 成績審核申請
 - F02 學位考試申請
 - F02-1 學位考試異動
 - 2.學務處
 - E01 請假單
 - 3.人事室
 - G01 研究計畫人員聘用申請
 - 填單
 - 待辦事項
 - 職級標準額建
 - 已完成事項
 - 未完成事項
 - 基礎資料管理
 - 資料維護螢幕
 - 使用者流程作業
 - 個人待辦事項
 - 流程追蹤
 - 經辦事項
 - 非代理事項轉單
 - 退回代理事項
 - 取回委託事項
 - 個人區
 - 組織資料管理

G01 研究計畫人員聘用申請

暫存 傳送申請 撤銷申請 離開 勞動契約書 勞動契約書(工讀生)

優先權：一般 主旨：

研究計畫人員聘用申請單

填單日期：2018/02/23
申請編號：
申請單位

計畫案號	<input type="text"/>	搜尋	研究期限	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>
計畫主持人	<input type="text"/>		部門	020W_校外經費
聯絡人	<input type="text"/>	按此選擇聯絡人	聯絡資訊	信箱： 電話：409-3877
異動別	<input checked="" type="radio"/> 新聘/醫院計畫轉學校計畫 <input type="radio"/> 轉任 <input type="radio"/> 原案號聘期異動 <input type="radio"/> 原案號薪資異動 <input type="radio"/> 原案號異動聘期及薪資為相對輔助款 <input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否			
原案號	<input type="text"/> 查詢計畫人員持有案號(轉任請填寫)			

聘任計畫人員基本資料

現為長庚大學校內生： 是 教職員 否

學號或人員代號： 外籍身分(請填居留證號碼(ARC ID))

姓名：

擬聘職級：

薪資：

原任職級：-- 選項 -- (轉任填)

*核定清單：

勞動契約書：

工作證：

1. 該員非專題研究計畫計畫主持人及共同主持人之配偶或四親等以內血親、三親等以內

表單

附件

Step2 選擇異動別

Step3 輸入「案號」
按查詢計畫人員持有案號

Step4 選擇身分
在按查詢鈕，跳出下方視窗

指定人員

確定 清除 離開

可選擇

部門名稱 020W_校外經費 職級代號

人員帳號 人員名稱

Step5 在人員帳號輸入「學號」
或「人員帳號」

- 0000 共通作業
 - ▶ 場地臨時借用
 - ▶ 校內便簽
 - ▶ 校內便簽(會簽)
 - ▶ 校務作業提示單
 - ▶ 校務資料確認單
 - ▶ 請修申請(工務、)
- 0200 人事室
 - ▼ 011A 研究計畫人
 - ▼ 聘用申請
 - ▶ 填單
 - ▶ 待辦事
 - ▶ 已完成
 - ▶ 未完成
 - ▶ 轉單
 - ▶ 職級標
 - ▶ 統計資
 - ▼ 017A 教職員參加
 - ▶ 教職員參加學
 - ▼ 教師授課時數核
 - ▼ 3.查詢與彙總
 - ▶ 授課時數核
 - ▼ 0400 資訊中心
 - ▶ 011A 電子郵件公
 - ▼ 0600 教務處
 - ▶ 011A 成績審核申
 - ▶ 012A 學分抵免申
 - ▶ 012B 學分抵免申
 - ▶ 022A 系所開課申
 - ▶ 022A 系所選課

異動別	<input checked="" type="radio"/> 新聘/留院計畫轉學校計畫 <input type="radio"/> 轉任 <input type="radio"/> 原案號聘期異動 <input type="radio"/> 原案號薪資異動 <input type="radio"/> 原案號異動聘期及薪資			為相對補助款	<input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否
原案號	查詢計畫人員持有案號(轉任請填寫)		原主持人		
聘任計畫人員基本資料					
現為長庚大學校內生： <input checked="" type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 教職員 <input type="radio"/> 否					
學號或人員代號：	<input type="text"/>	請先按此按鈕查詢	<input type="checkbox"/> 外籍身分 (請填寫居留證號碼(ARC ID))		
姓名：	<input type="text"/>				
最高學歷：	學校：	C08	長庚大學	...	
	科系：	<input type="text"/>			
擬聘職級：	▼				
薪資：	<input type="text"/>				
原任職級：	--- 選項 --- (轉任填)				
*核定清單：	<input type="text"/>	核定清單	(附計畫經費核定清單) →		
勞動契約書：	<input type="text"/>	勞動契約書	流程圖		
工作證：	<input type="text"/>	工作證	(勞備型研究助理須附有效期間工作證)		
聘任型態同意書：	<input type="text"/>	聘任型態同意書			
確認事項：	1. <input type="checkbox"/> 該員非專題研究計畫計畫主持人及共同主持人之配偶或三親等以內血親及姻親。 2. <input type="checkbox"/> 該員非在校學生【專任助理不得為在學生】。 3. 該員聘任型態為： <input checked="" type="radio"/> 學習型 <input type="radio"/> 勞備型 4. 人生首次執行科技部、國衛院計畫，要件(凡案號為N、H開頭人員必選)： <input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否				
執行及聘任說明					

Step6 選擇檔案(限上傳PDF檔)

附件

	異動別	核定清單	勞動契約書	聘任型態同意書	工作證(外籍)
勞僱型	新聘	√			√
	轉任	√	√		√
	原案號聘期異動	√	√		√
	原案號薪資異動	√	√		√
	原案號聘期及薪資異動	√	√		√
學習型	新聘	√			
	轉任	√		√	
	原案號聘期異動	√		√	
	原案號薪資異動	√		√	
	原案號聘期及薪資異動	√		√	

上傳勞動契約書

Step7 需先按「暫存」後，產出「申請編號」

Step8 下載勞動契約書
下載後，填寫簽章完成後
掃描上傳PDF格式

台塑網流程管理系統

- 線上表單
 - 1.教務處
 - A01 系所必修科目
 - A01-1 課程異動提報
 - B01 系所開課申請
 - C01 人工加選申請
 - D01 教室臨時借用
 - F01 成績審核申請
 - F02 學位考試申請
 - F02-1 學位考試異動
 - 2.學務處
 - E01 請假單
 - 3.人事室
 - G01 研究計畫人員聘用申請
 - 填單
 - 待辦事項
 - 職級標準額建
 - 已完成事項
 - 未完成事項
 - 基礎資料管理
 - 資料維護螢幕
 - 使用者流程作業
 - 個人待辦事項
 - 流程追蹤
 - 經辦事項
 - 非代理事項轉單
 - 退回代理事項
 - 取回委託事項
 - 個人區
 - 組織資料管理
 - 非代理事項轉單

G01 研究計畫人員聘用申請

優先權：一般 主旨：

申請編號：MNXZCG1ATR

申請單位

計畫案號	<input type="text"/>	搜尋	研究期限	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>
計畫主持人	<input type="text"/>		部門	<input type="text"/>
聯絡人	<input type="text"/> 按此選擇聯絡人		聯絡資訊	信箱： <input type="text"/> 電話： <input type="text"/>
異動別	<input type="radio"/> 新聘/醫院計畫轉學校計畫 <input checked="" type="radio"/> 轉任 <input type="radio"/> 原案號聘期異動 <input type="radio"/> 原案號薪資異動 <input type="radio"/> 原案號異動聘期及薪資			為相對補助款 <input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否
原案號	<input type="text"/> 查詢計畫人員持有案號(轉任請填寫)		原主持人	<input type="text"/> <input type="text"/>

聘任計畫人員基本資料

現為長庚大學校內生： 是 教職員 否

學號或人員代號： 請先按此按鈕查詢 外籍身分 (請填居留證號碼(ARC ID))

姓名：

最高學歷：學校： 國立台南大學 ... 科系： 船舶機械 ...

日(夜)間部： 日間部 夜間部

在學中/畢： 在學中 畢業

學位： B.碩士

擬聘職級： 專任計畫助理(碩士)

薪資： 34250

原任職級： 專任計畫助理(碩士) (轉任填)

核定清單： img_Y03001457.pdf 核定清單

勞動契約書： 勞動契約書 流程圖

長庚大學「非編制內專任人員」勞動契約書

立契約人：長庚大學（以下簡稱甲方）

勞動契約書編號： MNXZCG1ATR

（以下簡稱乙方）

為明訂乙方於甲方從事勞務期間之權利義務，雙方同意訂立契約條款如下，以茲共同遵守履行：

一、工作職稱及契約期間：

- (一) 工作職稱：甲方聘僱乙方為 0U00_分子醫學研究中心 （聘僱單位）
- (二) 契約期間：自中華民國(下同) 年 月 日起至 年 月 日止。

契約期滿，雙方勞動關係自動消滅，乙方須配合辦妥離職手續。

二、工作項目：乙方接受甲方之指揮監督，從事下列工作及各項主管交辦事項。

研究計畫聘用人員。

從事之研究計畫名稱：

，案號： ，經費來源：

約聘行政人員(含職務代理人員或其他短期性業務)。

特定工作內容簡述：

，案號： ，經費來源：

其他，請列舉：

三、工作地點：

乙方之工作地點為 在校內執行 ，甲方計畫主持人為應業務需要，得調動乙方之工

作地點執行本契約所定之工作。

四、工作時間：

- (一) 乙方每日正常工作時間以8小時、每週工作總時數以40小時為原則，並配合本校教學、行政需要及本校辦公日曆表，實施「週休二日制」。經甲、乙雙方同意得彈性調整工作時間。
- (二) 乙方為女性人員時，甲方得於徵得其同意後，要求乙方於夜間十時以後工作。
- (三) 當日正當工時達十小時者，並延長之工作時間不得超過二小時。

契約書需與異動單申請單
編號一致

- ▼ 0000 共通作業
 - ▶ 場地臨時借用
 - ▶ 校內便簽
 - ▶ 校內便簽(會簽)
 - ▶ 校務作業提示單
 - ▶ 校務資料確認單
 - ▶ 請修申請(工務、)
- ▼ 0200 人事室
 - ▼ 011A 研究計畫人
 - ▼ 聘用申請
 - ▶ 填單
 - ▶ 待辦事
 - ▶ 已完成
 - ▶ 未完成
 - ▶ 轉單
 - ▶ 職級標
 - ▶ 統計資
 - ▼ 017A 教職員參加
 - ▶ 教職員參加學
 - ▼ 教師授課時數核測
 - ▼ 3.查詢與彙總
 - ▶ 授課時數核
- ▼ 0400 資訊中心
 - ▶ 011A 電子郵件公
- ▼ 0600 教務處
 - ▶ 011A 成績審核申
 - ▶ 012A 學分抵免申
 - ▶ 012B 學分抵免申
 - ▶ 022A 系所開課申
 - ▶ 023A 系所必修
 - ▶ 023C 教學大綱、
 - ▶ 024A 學程科目

異動別	<input checked="" type="radio"/> 新聘/醫院計畫轉學校計畫 <input type="radio"/> 轉任 <input type="radio"/> 原案號聘期異動 <input type="radio"/> 原案號薪資異動 <input type="radio"/> 原案號異動聘期及薪資		為相對補助款	<input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否
原案號	<input type="text" value="查詢計畫人員持有案號(轉任請填寫)"/>		原主持人	<input type="text"/>
聘任計畫人員基本資料				
現為長庚大學校內生： <input checked="" type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 教職員 <input type="radio"/> 否				
學號或人員代號：	<input type="text"/>	<input type="button" value="請先按此按鈕查詢"/> <input type="checkbox"/> 外籍身分 (請填居留證號碼(ARC ID))		
姓名：	<input type="text"/>			
最高學歷：	學校：	C08 長庚大學	...	
	科系：	<input type="text"/>		
擬聘職級：	▼			
薪資：	<input type="text"/>			
原任職級：	--- 選項 --- (轉任填)			
*核定清單：	<input type="text"/>	<input type="button" value="核定清單 (附計畫經費核定清單)"/>		
勞動契約書：	<input type="text"/>	<input type="button" value="勞動契約書"/> <input type="button" value="流程圖"/>		
工作證：	<input type="text"/>	<input type="button" value="工作證 (勞働型研究助理須附有效期間工作證)"/>		
聘任型態同意書：	<input type="text"/>	<input type="button" value="聘任型態同意書"/>		
1. <input type="checkbox"/> 該員非專題研究計畫計畫主持人及共同主持人之配偶或三親等以內血親及姻親。 2. <input type="checkbox"/> 該員非在校學生【專任助理不得為在學生】。 3. 該員聘任型態為： <input type="radio"/> 學習型 <input checked="" type="radio"/> 勞働型 4. 人生首次執行科技部、國衛院計畫，要件(凡案號為N、H關頭人員必選)： <input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否				
執行及聘任說明				

※勾選外籍身分前方欄位
填入居留證號(ARC ID)
並上傳工作證！

-

暫存 傳送申請 撤銷申請 離開 勞動契約書 勞動契約書(工讀生)

優先權：一般 主旨：

表單 附件

研究計畫人員聘用申請單

項單日期：2018/02/23

申請編號：Y62H3LQ21W

申請單位

計畫案號	<input type="text"/>	搜尋	研究期限	<input type="text"/>
計畫主持人	<input type="text"/>		部門	2700_電子工程學系
聯絡人	<input type="text"/>	按此選擇聯絡人	聯絡資訊	信箱： <input type="text"/> 電話： <input type="text"/>

異動別 新聘/醫院計畫轉學校計畫 轉任 原案號聘期異動 原案號薪資異動

原案號 查詢計畫人員持有案號(轉任請填寫)

操作訊息

⚠ 聘任時間不得早於2018/03/05。(必須提早10天申請)

OK

聘任計畫人員基本資料

現為長庚大學校內生： 是 教職員 否

學號或人員代號： 請先按此按鈕查詢

姓名：

擬聘職級：

薪資：10000

原任職級： (轉任填)

*核定清單： 核定清單

勞動契約書： 勞動契約書 流程圖

工作證： 工作證 (需附有效期間工作證)

生效時間須選10天後的日期

聘任時間： ~

聘任校外兼任助理(含工讀生)，或所聘專兼任助理須於校外執行者，經計畫主持人核簽後進送部門主管、院長核簽完成，送至人事室審核標準額。

人事室審核意見

- 台塑網流程管理系統
 - 線上表單
 - 1.教務處
 - A01 系所必修科目
 - A01-1 課程異動提報
 - B01 系所開課申請
 - C01 人工加選申請
 - D01 教室臨時借用
 - F01 成績審核申請
 - F02 學位考試申請
 - F02-1 學位考試異動
 - 2.學務處
 - E01 請假單
 - 3.人事室
 - G01 研究計畫人員聘用
 - 填單
 - 待辦事項
 - 職級標準額建
 - 已完成事項
 - 未完成事項
 - 基礎資料管理
 - 資料維護螢幕
 - 使用者流程作業
 - 個人待辦事項
 - 流程追蹤
 - 經辦事項
 - 非代理事項轉單
 - 退回代理事項
 - 取回委託事項
 - 個人區
 - 組織資料管理

台澎網流程管理系統

線上表單

1.教務處

- ▶ A01 系所必修科目
- ▶ A01-1 課程異動提報
- ▶ B01 系所開課申請
- ▶ C01 人工加選申請
- ▶ D01 教室臨時借用
- ▶ F01 成績審核申請
- ▶ F02 學位考試申請
- ▶ F02-1 學位考試異動

2.學務處

- ▶ E01 請假單

3.人事室

- ▶ G01 研究計畫人員聘
 - ▶ 填單
 - ▶ 待辦事項
 - ▶ 職級標準額建
 - ▶ 已完成事項
 - ▶ 未完成事項

基礎資料管理

- ▶ 資料維護螢幕

使用者流程作業

- ▶ 個人待辦事項
- ▶ 流程追蹤
- ▶ 經辦事項
- ▶ 非代理事項轉單
- ▶ 退回代理事項
- ▶ 取回委託事項

個人區

組織資料管理

已傳送給以下人員處理:
[(新)主持人]

確定

暫存

傳送申請

撤銷申請

離開

勞動契約書

勞動契約書(工讀生)



1.填寫完成異動單，按下傳送申請後，
會送至此計畫主持人。

2.轉任前後主持人不同，會先將此單傳
送至前主持人再送至後接續主持人核簽。

3.是校外工讀生、校外兼任助理，依序
核簽送→主持人→系主任→院長

異動單退回

G01 研究計畫人員聘用申請

暫存 核准 離開 填單人 退回

優先權：一般 主旨：

163.25.114.116 顯示

已傳送給以下人員處理:
[填單人]

確定

表單

附件 (1)

研究計畫人員聘用申請單

填單日期：2018/02/26

申請編號：VNY14RHQXZ

申請單位

計畫案號		研究期限	
計畫主持人		部門	1500_職能治療學系
聯絡人		聯絡資訊	信箱： 電話：
異動別	<input checked="" type="radio"/> 新聘/醫院計畫轉學校計畫 <input type="radio"/> 轉任 <input type="radio"/> 原案號聘期異動 <input type="radio"/> 原案號薪資異動 <input type="radio"/> 原案號異動聘期及薪資		
原案號		為相對輔助款	<input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否
原主持人			

聘任計畫人員基本資料

現為長庚大學校內生： 是 教職員 否

學號或人員代號： 外籍身分 (請填居留證號碼(ARC ID))

姓名：

最高學歷：學校：C08 長庚大學
科系：152A 職治系行科心理組

日(夜)間部： 日間部 夜間部

在學中/畢： 在學中 畢業

學位：

擬聘職級： 在校生研究助理(月薪)

薪資：5000

異動單退回及核准

台塑網流程管理系統

線上表單

1.教務處

- A01 系所必修科目
- A01-1 課程異動提報
- B01 系所開課申請
- C01 人工加選申請
- D01 教室臨時借用
- F01 成績審核申請
- F02 學位考試申請
- F02-1 學位考試異動

2.學務處

- E01 請假單

3.人事室

- G01 研究計畫人員聘

基礎資料管理

- 資料維護螢幕

使用者流程作業

- 個人待辦事項
- 流程追蹤
- 經辦事項
- 非代理事項轉單
- 退回代理事項
- 取回委託事項

個人區

組織資料管理

G01 研究計畫人員聘用申請

暫存 核准 離開 填單人 退回

優先權：一般 主旨：

填單日期：2018/02/26

申請編號：VNY14RHQXZ

申請單位

計畫案號		研究期限	
計畫主持人		部門	1500_職能治療學系
聯絡人		聯絡資訊	信箱： 電話：
異動別	<input checked="" type="radio"/> 新聘/醫院計畫轉學校計畫 <input type="radio"/> 轉任 <input type="radio"/> 原案號聘期異動 <input type="radio"/> 原案號薪資異動 <input type="radio"/> 原案號異動聘期及薪資		
原案號		為相對補助款	<input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否
原主持人			

聘任計畫人員基本資料

現為長庚大學校內生： 是 教職員 否

學號或人員代號： 外籍身分 (請填居留證號碼(ARC ID))

姓名：

最高學歷：學校：C08 長庚大學
科系：152A 職治系行科心理組

日(夜)間部： 日間部 夜間部

在學中/畢： 在學中 畢業

學位：

擬聘職級：在校生研究助理(月薪)

薪資：5000

163.25.114.116 顯示

已傳送給以下人員處理：
[人事室]莊雨蓁

主持人核准後會傳送至人事室

確定

表單

附件 (1)

查詢申請單

FPG-Flow

台塑網流程管理系統

- 線上表單
 - 1.教務處
 - A01 系所必修科目
 - A01-1 課程異動提報
 - B01 系所開課申請
 - C01 人工加選申請
 - D01 教室臨時借用
 - F01 成績審核申請
 - F02 學位考試申請
 - F02-1 學位考試異動
 - 2.學務處
 - E01 請假單
 - 3.人事室
 - G01 研究計畫人員聘
 - 填單
 - 待辦事項**
 - 基礎資料管理
 - 資料維護螢幕
 - 使用者流程作業
 - 個人待辦事項
 - 流程追蹤
 - 經辦事項
 - 非代理事項轉單
 - 退回代理事項
 - 取回委託事項
 - 個人區
 - 組織資料管理

G01 研究計畫人員聘用申請 (待辦事項)

頁次：1/1 總筆數：1

搜尋標題： 表單序號 關鍵字： 搜尋

表單序號	主旨	學年度	申請單號	案號	填單者	填單日期	異動日期	目前執行者	核登情形
CGTD00000000295		106	VNY14RHQXZ	NMRPD1F0043		2018/2/26 下午 04:48:56	2018/2/27 上午		處理中

表單序號
主旨
學年度
申請單號
案號
填單者
填單日期
異動日期
目前執行者
核登情形

待辦事項
可查詢到
申請表單

點開表單，可看到內容

處理狀態

- 中央大學電子核發系統
- 線上表單
 - 0000 共通作業
 - 場地臨時借用
 - 0200 人事室
 - 011A 研究計畫人員聘用申請
 - 聘用申請
 - 填單
 - 待辦事項
 - 已完成事項
 - 未完成事項
 - 轉單
 - 職級標準調整
 - 統計資料
 - 024A 工作獎金
 - 0400 資訊中心
 - 0600 教務處
 - 0700 學務處
 - 0A00 研發處
 - 管理員登載
- 使用者流程作業
 - 個人待辦事項
 - 流程追蹤
 - 經辦事項
 - 非代理事項轉單
 - 退回代理事項
 - 取回委託事項
- 個人區

流程追蹤

使用者：

流程作業： CGPK000054 聘用申請

核發日期： 2019/11/26 ~ 2019/12/26

主旨：

CGPK000054 视界： G01 研究計畫人員聘用申請 视界 複合式查詢

聘任人員 %	計畫主持人 %
申請單號 %	案號 %

選擇人事室 > 計畫研究人員聘用

類型： 參與者 ▼

表單序號：

流程狀態： 處理中 ▼

選擇異動單狀態加快搜尋速度

進階

進階查詢
可進一步縮小異動單範圍

可查詢處理過的異動單

有任何問題

請洽人事室#3877

長庚大學人事室

2018/02/27