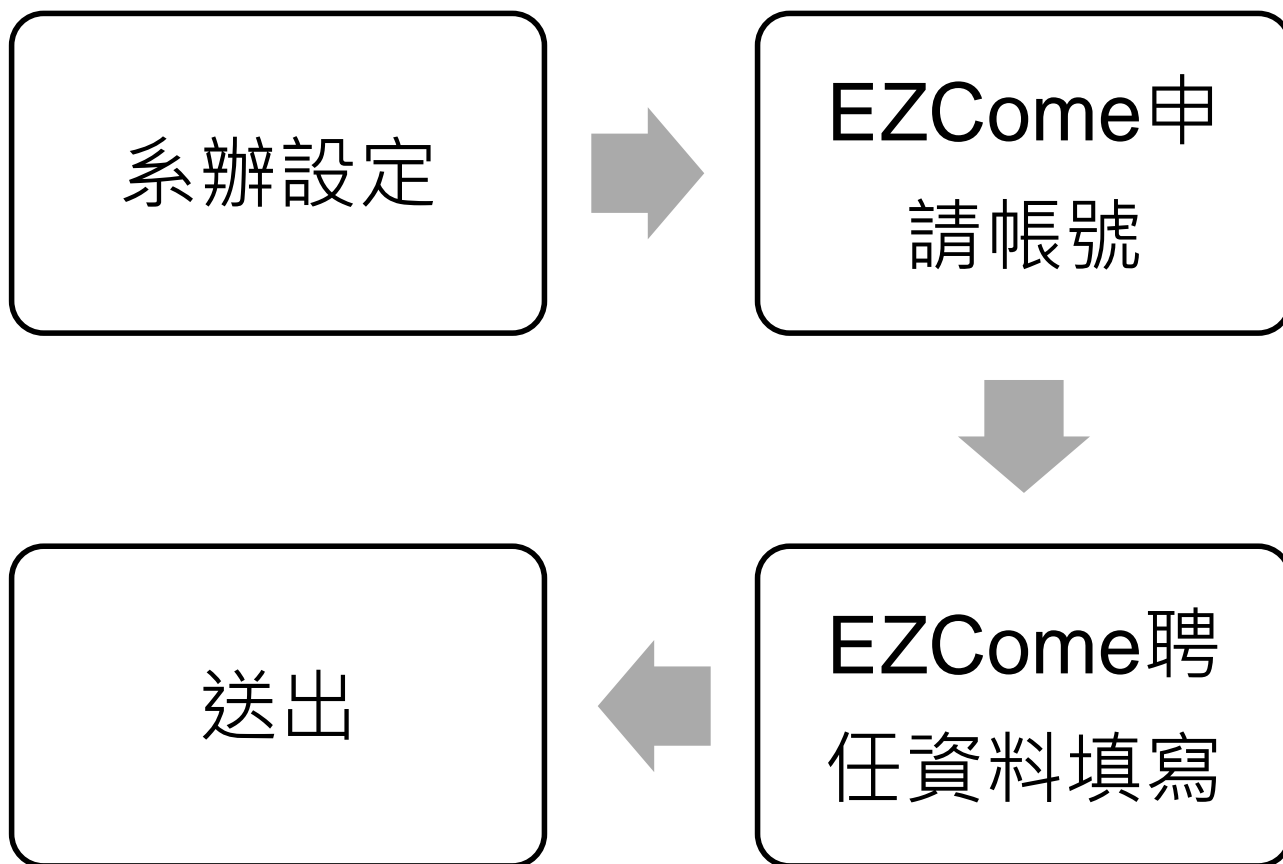


# 助學金系統暨EZCOME系統操作說明會FOR學生

---

教務處教學資源暨發展中心

# 作業流程



建議

使用Google Chrome

# 系辦設定完成後

你會取得

1. 經費代碼 TC003 or TC0033 or

S0301B

2. 課程代碼 or a001 or a002

Ps. 請記得你的「授課教師姓名」

or 「系主任姓名」

# EZCome帳號申請1/3

► 興大首頁\NCHU ► 人事室\Personnel Office

 國立中興大學  
National Chung Hsing University

新進人員  
NCHU Staff

## EZ-Come

帳號/User ID :

密碼/Password :

-- 請選擇 -- ▼

\*申請新聘案及續聘案之計畫人員，請點選

\*修改資料或系統維護者點選

聘任申請及登入說明

1. 管理者登入帳號密碼與單一簽入帳密一致。
2. 請使用Google Chrome。

# EZCome帳號申請2/3

## 申請帳號之基本資料填寫

* 身分證字號	<input type="text"/>	* 校內計畫編號	<input type="text"/>
* 職稱	--請選擇-- ▾	* 出生日期	<input type="text"/> 民國yyymmdd
* 人員姓名	<input type="text"/>	課程編號	<input type="text"/>
執行單位	--請選擇-- ▾	聘任單位主管	<input type="text"/>
計畫名稱	<input type="text"/>	計畫編號	<input type="text"/>
執行期限	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>	聘期起迄不可超出計畫執行期限	
驗證碼	<input type="text"/> 不分大小寫		<a href="#">重新產生驗證碼</a>

- 1.如對計畫資料內容有任何疑義，請洽資料提供單位:主計室，校內分機：623  
非計畫相關問題，請洽人事室廖先生，校內分機:570
- 2.教學助理相關問題，請洽教發中心張小姐，校內分機：218#16

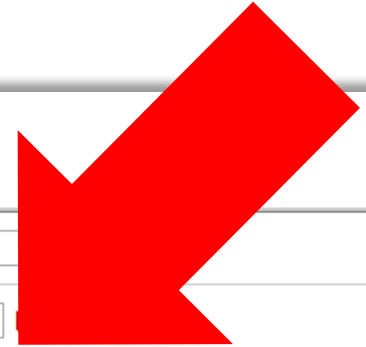
提交送出 / Submit

填入「身分證字號」、「校內計畫編號」、「課程編號」後，其他資料會自動代出

# EZCome帳號申請3/3

## 申請帳號之基本資料填寫

* 身分證字號	L1 <input type="text" value="52"/>	* 校內計畫編號	TC003
* 職稱	-- 請選擇 --	* 出生日期	8 <input type="text"/>
* 人員姓名	<input type="text"/>	課程編號	<input type="text"/>
執行單位	生活輔導組	聘任單位主管	0003 <input type="text"/>
計畫名稱	學生公費及獎助學金	計畫編號	<input type="text"/>
執行期限	1040101 ~ 1041231	聘期起迄不可超出計畫執行期限	
驗證碼	<input type="text"/> 不分大小寫		<a href="#">重新產生驗證碼</a>



- 1.如對計畫資料內容有任何疑義，請洽資料提供單位:主計室，校內分機：623  
非計畫相關問題，請洽人事室廖先生，校內分機:570
- 2.教學助理相關問題，請洽教發中心張小姐，校內分機：218#16

提交送出 / Submit

填完課程編號之後，記得按一下Tab鍵，請確認「聘任單位主管」  
是否是你的授課老師或系主任名字

# EZCome帳號申請完成後

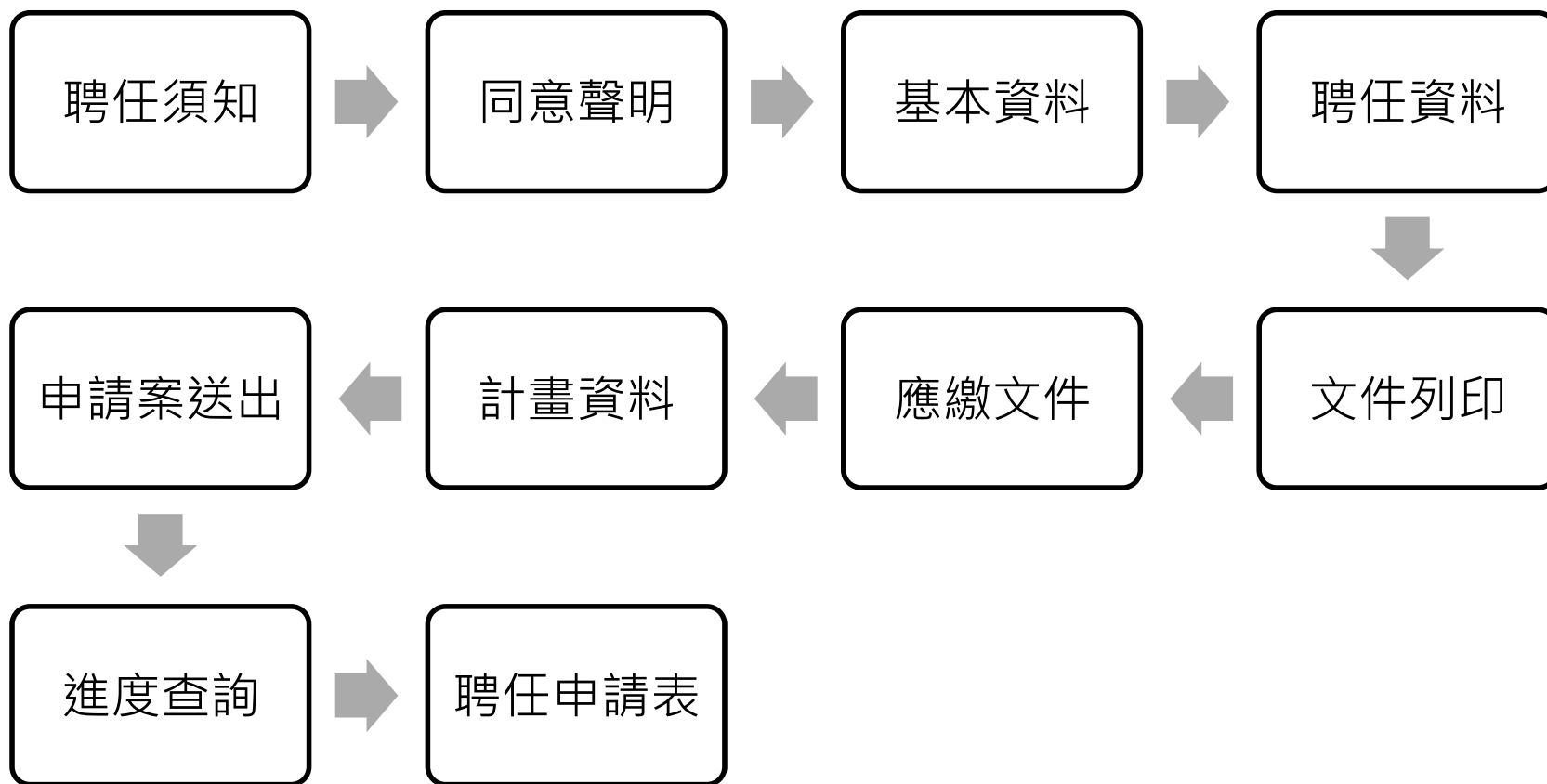
第一次登入，需要重設密碼

請自己想辦法記住

接下來開始填寫各項聘任資料↓



# EZCome聘任資料填寫流程1/14



# EZCome聘任資料填寫流程2/14

## 聘任須知

同意聲明

基本資料

聘任資料

文件列印

應繳文件

計畫資料

申請案送出

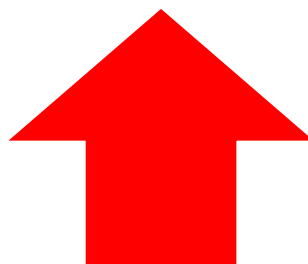
進度查詢

聘任申請表

## 教學助理聘任須知

聘任 相關業務	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 辦理勞動型教學助理聘任應備勞安衛教訓練證明（如填寫上有疑問請洽環安中心，校內分機565）。</li><li>2. 外籍人士如擔任學習型教學助理，應檢附居留證（如有疑問請洽出納組陳先生，校內分機554）。</li><li>3. 依據教育部「大陸地區人民來臺就讀專科以上學校辦法」，不得進用大陸地區學生。</li></ol>
勞健保 相關業務	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 外籍人士如擔任勞動型教學助理，加保需檢附「工作許可證」、「居留證」及契約書等文件，俾憑辦理加保事宜（如有疑問請洽人事室黃小姐，校內分機618）。</li></ol>

我已閱讀過相關注意事項，並接受所有規定事項



# EZCome聘任資料填寫流程3/14

## 國立中興大學建教合作計畫類學生兼任研究助理學習與勞動型態同意聲明

### 明

		學習型助理	勞動型助理
處理原則	權利義務	1. 教育部「專科以上學校強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則」。 國立中興大學建教合作計畫類學生兼任研究助理學習與勞動型態同意聲明	1. 勞動部「專科以上學校兼任助理勞動權益保障處理原則」
	研究成果歸屬	依本校學生及相關規定辦理。	依勞動基準法（下稱勞基法）等勞動法令及本校相關規定辦理。
定義	權利義務	1. 學生在校期間所完成之報告或碩、博士學生所撰寫之論文，指導教授僅為觀念指導，並未參與內容表達之撰寫，而係由學生自己撰寫報告或論文內容，學生享有著作權；指導教授不僅為觀念之指導，且參與內容表達而與學生共同完成報告或論文，且各人之創作不能分離利用者，學生及指導教授為報告或論文之共同著作人，共同享有著作權。惟前述著作係因利用本校資源完成者，其著作權歸屬本校，著作人則享有著作姓名表示權。	協助或參與執行研究計畫所產出相關研究成果，依下列規定辦理：
	研究成果歸屬	2. 研究成果依專利法第5條第2項，除專利法另有規定或契約另有約定外，學生自身為發明人、新型創作人、設計人或其受讓人或繼承人之情形，對其所得之研究成果享有專利權，得依同條第1項規定向專利權責機關申請專利，惟該成果係因利用本校資源完成者，其研究成果之專利權歸屬本校。但他人（如指導教授）如對論文研究成果之產出有實質貢獻，該他人亦得列為共同發明人。	1. 依著作權法第11條規定，本校享有智慧財產權。 2. 依專利法第7條規定，研究成果之專利權歸屬本校。

我已閱讀過相關注意事項，並接受所有規定事項

聘任須知

**同意聲明**

基本資料

聘任資料

文件列印

應繳文件

計畫資料

申請案送出

進度查詢

聘任申請表

# EZCome聘任資料填寫流程4/14

聘任須知

同意聲明

**基本資料**

聘任資料

文件列印

應繳文件

計畫資料

申請案送出

進度查詢

聘任申請表

## 個人基本資料

* 身分證字號	L1	* 職稱	教學助理
* 人員姓名		英文姓名	製發識別證所用
* 出生日期	格式:民國yymmdd	人員代號	
* 學歷(學籍)	碩士生	畢業學校	<input checked="" type="radio"/> 國內 <input type="radio"/> 國外 國立
* 電話(公)	04 格式:04-22873181-570	* 電話(住)	04 格式:04-22873181
* 行動電話	09 格式:0912345678		
* 常用E-mail	@gmail.com		
* 戶籍地址	台中市 龍井區 434		
* 通訊地址	台中市 龍井區 434		<input type="checkbox"/> 同上

送出

# EZCome聘任資料填寫流程5/14

聘任須知

同意聲明

基本資料

**聘任資料**

文件列印

應繳文件

計畫資料

申請案送出

進度查詢

聘任申請表

psf.nchu.edu.tw 的網頁顯示：

×

您選擇學習型態聘任請注意:

- 1.務必上傳勞安衛教訓練證明
- 2.請列印型態同意書/學習計畫兩份，簽署後請同學及計畫主持人各執一份留存(保存年限五年)，以維護自身權益。

防止此網頁產生其他對話方塊。

確定

# EZCome聘任資料填寫流程6/14

聘任須知
同意聲明
基本資料
<b>聘任資料</b>
文件列印
應繳文件
計畫資料
申請案送出
進度查詢
聘任申請表

### 聘任資料

* 聘期起迄	<input type="text" value="1040901"/> ~ <input type="text" value="1050115"/> * 日期格式:民國yyymmdd
聘期追溯原因	<b>學習型TA，確認聘期及月支皆正確後，即可送出</b>
* 月支	<input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> 元 元 元
* 分類	<input checked="" type="radio"/> 學習型 <input type="radio"/> 勞動型 *勞動型兼任研究助理(勞保費用含雇主負擔及個人負擔)，申請案應於契約起日前請主持人核定送出，系統將於契約起日當日自動辦理勞保加保；若主持人在契約起日後(下午17時前)才核定送出，勞健保系統於主持人送出當日加保。契約期滿當日系統將自動退保；提前終止契約者(含已加保，但未完成聘案或未完成報到手續者)，應於終止生效日之前至勞健保異動系統辦理退保。

# EZCome聘任資料填寫流程7/14

聘任須知
同意聲明
基本資料
<b>聘任資料</b>
文件列印
應繳文件
計畫資料
申請案送出
進度查詢
聘任申請表

* 月支	1)日期起迄 <input type="text" value="1040901"/> ~ <input type="text" value="1050115"/> , 月支新台幣 <input type="text" value="6000"/> 元 2)日期起迄 <input type="text"/> ~ <input type="text"/> , 月支新台幣 <input type="text"/> 元 3)日期起迄 <input type="text"/> ~ <input type="text"/> , 月支新台幣 <input type="text"/> 元 * 日期格式:民國yyymmdd
勞退 自提率	<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%
* 分類	<input type="radio"/> 學習型 <input checked="" type="radio"/> 勞動型 *勞動型兼任研究助理(勞保費用含雇主負擔及個人負擔), 申請案應於契約起日前請主持人核定送出, 系統將於契約起日當日自動辦理勞保加保; 若主持人在契約起日後(下午17時前)才核定送出, 勞健保系統於主持人送出當日加保。契約期滿當日系統將自動退保; 提前終止契約者(含已加保, 但未完成聘案或未完成報到手續者), 應於終止生效日之前至勞健保異動系統辦理退保。
月 工 時	<input type="text"/> 小時/月

送出

# EZCome聘任資料填寫流程8/14

聘任須知

同意聲明

基本資料

聘任資料

**文件列印**

應繳文件

計畫資料

申請案送出

進度查詢

聘任申請表

- **文件列印**

**A. 勞安衛教訓練證明**

**B. 型態同意書**

**C. 學習計畫/契約書**

- 1.勞安衛教訓練證明，完成後再上傳
- 2.B,C簽署後，你與教師or系上自行留存
- 3.請立即下載



# EZCome聘任資料填寫流程9/14

聘任須知

同意聲明

基本資料

聘任資料

文件列印

**應繳文件**

計畫資料

申請案送出

進度查詢

聘任申請表

## 應繳文件上傳

A. 勞安衛教訓練證明     B. 居留證、工作許可函

選擇檔案 未選擇任何檔案

送出附件 \* 檔案格式限JPG、PDF、WORD檔

\* 選擇檔案後,請點選送出附件,並在「上傳附件檔」欄位中顯示「檔案名稱」,即上傳成功。  
\* 文件一律掃描後上傳。

應繳文件	上傳附件檔	承辦單位
* A. 勞安衛教訓練證明		環安中心, 校內分機565
B. 居留證、工作許可函(外籍生需檢附)		

存檔

# EZCome聘任資料填寫流程10/14

聘任須知

同意聲明

基本資料

聘任資料

文件列印

應繳文件

**計畫資料**

申請案送出

進度查詢

聘任申請表

## 計畫資料

校內計畫編號	TC003	計畫主持人	████████
計畫編號		執行期限	~
計畫名稱	學生公費及獎助學金		
執行單位	████████████████████		

**\*如對本資料內容有任何疑義，請洽資料提供單位:主計室，校內分機：623**

# EZCome聘任資料填寫流程11/14

聘任須知

同意聲明

基本資料

聘任資料

文件列印

應繳文件

計畫資料

**申請案送出**

進度查詢

聘任申請表

計畫資料

申請案送出

以上各個流程資料都確認無誤之後，即可將申請案送出了

# EZCome聘任資料填寫流程12/14

聘任須知

同意聲明

基本資料

聘任資料

文件列印

應繳文件

計畫資料

申請案送出

**進度查詢**

聘任申請表

## 進度查詢

審核單位	授課老師	開課單位主管	頂大計畫 [REDACTED] 校內分機 580#107	環安中心 [REDACTED] 校內分機 589
審核時間	104/10/30 18:49:49	104/11/02 12:40:25	免會辦	

申請案送出後，即可以在進度查詢，看到每一個關卡的審核訊息

# EZCome聘任資料填寫流程13/14

聘任須知

同意聲明

基本資料

聘任資料

文件列印

應繳文件

計畫資料

申請案送出

進度查詢

**聘任申請表**



國立中興大學  
National Chung Hsing University

新進人員  
NCHU Staff

EZ-

校內編號 TC003a002 ▼

● 聘任申請表

當整個流程都完成之後，再次登入EZCome，只會看到「聘任申請表」一個選項，點擊後，可觀看內容

# EZCome聘任資料填寫流程14/14

## 國立中興大學 研究計畫兼任助理聘任申請表

聘任須知

同意聲明

基本資料

聘任資料

文件列印

應繳文件

計畫資料

申請案送出

進度查詢

聘任申請表

聘任變更	<input type="checkbox"/> 人員變更(原聘人：_____) <input type="checkbox"/> 計畫變更(原聘編號：_____)		
最高學歷	碩士生		
姓名	[REDACTED]	聯絡電話	04-2 [REDACTED]
聘任單位	[REDACTED]	身分證號碼	[REDACTED]
校內編號	TC003	計畫主持人	[REDACTED]
聘任期間	自民國 104 年 11 月 01 日起至民國 105 年 01 月 31 日止		
獎助學金	1)日期起迄 1041101-1050131，月支新台幣 6000 元		
計畫主持人	環安中心 (校內分機 565)	人事室	校長室 (授權人事室主任代為執行)
[REDACTED] 於 104/10/13 簽核	[REDACTED] 於 104/10/20 簽核	null 於 null 簽核	null 於 null 簽核

# 出勤記錄系統



國立中興大學  
National Chung Hsing University

出勤記錄系統  
NCHU Attendance Record System

♥ 歡迎登入出勤記錄系統 ♥

* 帳號	<input type="text"/>
* 密碼	<input type="password"/>

登入

學習型TA：要填寫學習日誌  
勞動型TA：要填寫出勤紀錄

# 出勤記錄系統



- 出勤紀錄表
- 出勤紀錄表列印
- 學習日誌
- 學習日誌列印

出勤紀錄表

新增

日期	簽到時間	簽退時間	時數	工作內容	校內編號	修改	刪除
1041030	0900	1800	8	高頻量測	102B1244	修改	刪除
1041029	0900	1800	8	高頻量測	102B1244	修改	刪除
1041028	0900	1800	8	高頻量測	102B1244	修改	刪除
1041027	0900	1800	8	高頻量測	102B1244	修改	刪除
1041026	0900	1800	8	高頻量測	102B1244	修改	刪除
1041023	0900	1800	8	高頻量測	102B1244	修改	刪除
1041023	0800	1000	2	打掃教室	TC003a002	修改	刪除
1041022	0900	1800	8	高頻量測	102B1244	修改	刪除
1041022	0800	1000	2	打掃教室	TC003a002	修改	刪除
1041021	0900	1800	8	高頻量測	102B1244	修改	刪除



Q & A