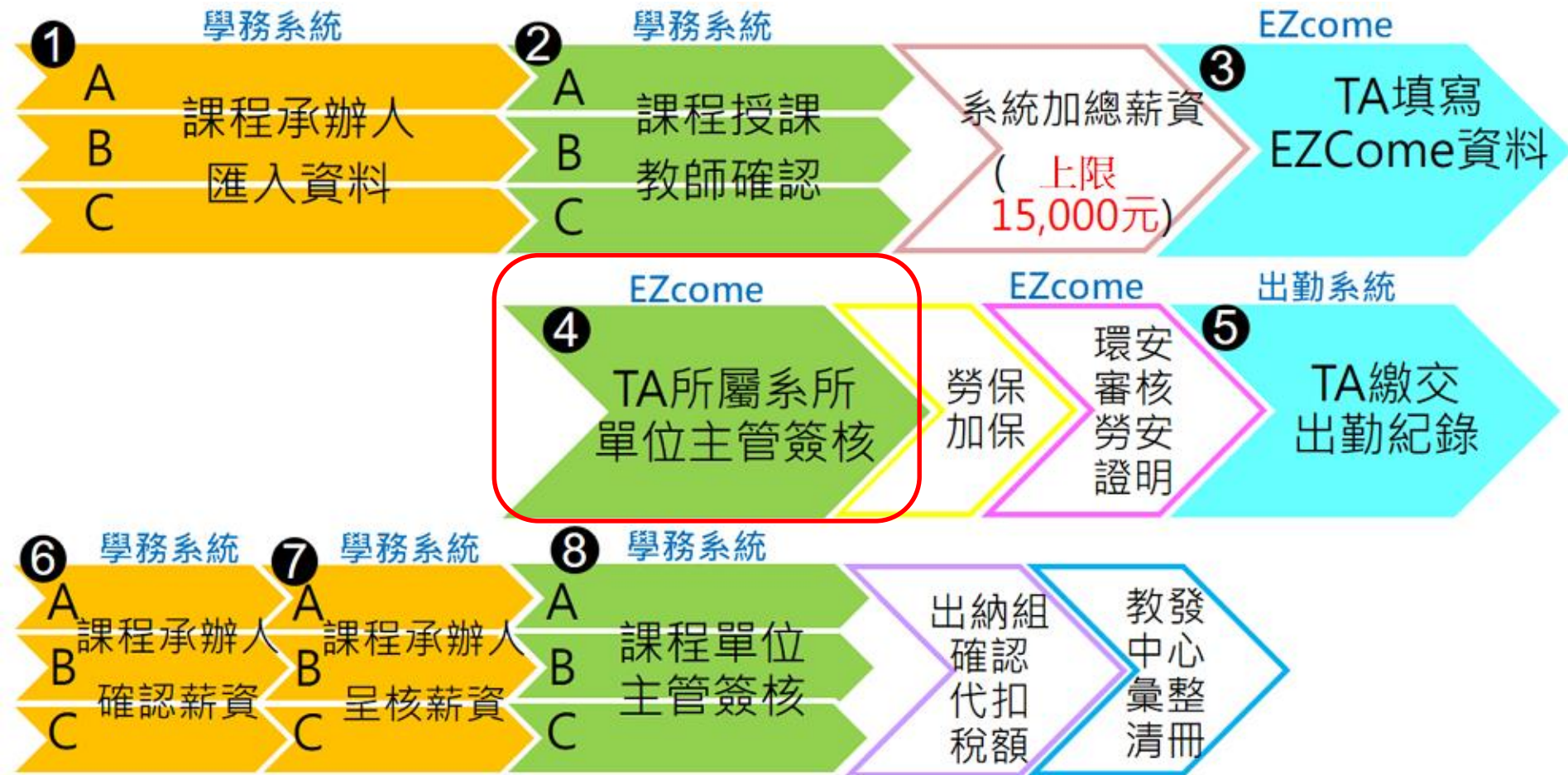


EZCOME

學生學籍單位主管審核

---

# 作業流程



# EZCome系統位置： 學校首頁下方快速連結

## 快速連結(網站)

[新生入學服務網](#)  
[登革熱防治](#)  
[2019就業徵才活動](#)  
[就業訊息](#)  
[法規委員會選舉](#)  
[就學貸款](#)  
[ODF格式宣導網](#)  
[獎助學金](#)  
[檔案應用](#)  
[系所評鑑專區](#)  
[統計年報](#)  
[校務財務資訊公開](#)  
[食品安全](#)  
[大陸地區大學學歷甄試](#)  
[108全國大專校院校長會議](#)

## 快速連結(系統)

[洽公車輛線上申請](#)  
[網路故障線上報修系統](#)  
[校園網路每日流量控管](#)  
[斷網查詢](#)  
[宿舍網管清單](#)  
[研討會演講](#)  
[EZ-come](#)  
[會議場地查詢](#)  
[全校會議查詢系統](#)  
[興大揭款網](#)  
[個人所得報帳e網](#)  
[興大-財物變賣](#)  
[科研採購資訊網](#)  
[研習暨演講活動報名系統](#)  
[電子公文系統登入](#)

## 健康安全資訊

[登革熱防治](#)  
[健諮中心](#)  
[駐警隊](#)  
[校園AED配置圖](#)  
[校內緊急報案亭](#)  
[特約診所清單](#)  
[醫師諮詢時間](#)  
[心理諮商服務](#)  
[學生保險](#)  
[健康保險](#)  
[學校緊急連絡電話](#)

## 網站資源

[影音網](#)  
[興大校園App](#)  
[實習商店](#)  
[森林農場](#)  
[興大市集](#)  
[租屋資訊網](#)  
[獸醫教學醫院](#)  
[土壤調查試驗中心](#)  
[興大Logo下載\(AI檔\)](#)  
[興大Logo下載\(gif檔\)](#)  
[國慶餐廳資訊](#)

## 網站資訊

[校園智財網](#)  
[本校個人資料保護與管理](#)  
[RSS訂閱](#)  
[網站導覽](#)  
[隱私聲明](#)  
[資訊安全](#)  
[登入](#)

## 聯繫興大

[校安中心 04-22870885](#)  
[全校電話](#)  
[人員查詢](#)  
[意見反應](#)  
[失物招領](#)  
[校內停車](#)  
[如何到興大](#)  
[校區位置總配置圖](#)  
[登入](#)



# EZCome首頁

網址 <http://psf.nchu.edu.tw/EZcome/>

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 :

登入  
LOGIN

聘任申請 \*申請新聘案及續聘案之計畫人員，請點選

-- 請選擇 -- ▼

\*修改資料或系統維護者點選

填入帳密登入  
(帳密與單一簽入相同)

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功能





# 待審核人員名單： 點選「檢閱」



待審核人員名單

審核通過人員名單

已退件人員名單

代理人設定

## 待審核人員名單

姓名	單位	職稱	電話	聘期起日	學籍	內容
	研究所	教學助理		1080304	研究所碩士班	檢閱

# 待審核人員名單： 確認資料送出

The screenshot shows a web-based form for staff recruitment. The header includes the NCHU logo and 'EZ-Come' branding. The form is divided into several sections:

- Personal Information:** 身分證字號, 職稱 (教學助理), 人員姓名, 英文姓名, 出生日期, 人員代號, 學歷 (碩士班), 畢業學校 (國內/國外), 電話 (公/住/行動), 郵電帳號, 常用 E-mail, 戶籍地址, 通訊地址.
- Employment Details:** 執行期限, 計畫名稱 (學生公費及獎助學金), 執行單位 (研究所), 聘期起迄 (1080304 - 1080630), 聘期適用原因, 月支 (1) 日期起迄 (1080304 - 1080630), 2) 日期起迄, 3) 日期起迄, 工作津貼 (無/有), 薪到退方式 (自動紀錄/線上), IP位址 (1) (2), 製作類別 (否/是), 欲聘助理研究員 (否/是), 勞務台標準 (\*0%~1%~2%~3%~4%~5%~6%), 分類 (學習型/勞動型), 月工時 (小時/月).
- Documents List:** B. 影層存簿封面, C. 身分證、居留證, D. 扶養親屬表, E. 勞安衛教訓練證明 (20181017171115.pdf), F. 體檢表, G. 安衛風險評估表, H. 聘用契約書, I. 畢業證書 (學生證、講師、助教證), J. 年資證明文件, K. 經費核定清單 (頂大計畫請上傳審查影本), L. 識別證照片, M. 工作津貼相關證明, N. 工作許可證, O. 欲聘助理研究員申請書.

## 特別注意

學生學籍單位主管簽核之後，  
資料即送勞保系統進行加保。

送出

資料變更送出

不合規定退件

- 1.各項資料正確，點選「送出」
- 2.如修改資料變更送出，請提醒系所承辦人及學生所變更內容
- 3.資料有問題不合格，點選「不合格退件」並填寫「退件原因」

# 審核通過人員名單： 查詢



待審核人員名單 **審核通過人員名單** 已退件人員名單 代理人設定

審核通過人員名單

審核日期:	~	身分證字號:	<input type="text"/>																																									
製作識別證	<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;"> <b>January 2019</b> </div>		姓名: <input type="text"/>																																									
計畫編號	<table border="1" style="font-size: small;"> <thead> <tr> <th>Su</th> <th>Mo</th> <th>Tu</th> <th>We</th> <th>Th</th> <th>Fr</th> <th>Sa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>7</td> <td>8</td> <td>9</td> <td>10</td> <td>11</td> <td>12</td> </tr> <tr> <td>13</td> <td>14</td> <td>15</td> <td>16</td> <td>17</td> <td>18</td> <td>19</td> </tr> <tr> <td>20</td> <td>21</td> <td>22</td> <td>23</td> <td>24</td> <td>25</td> <td>26</td> </tr> <tr> <td>27</td> <td>28</td> <td>29</td> <td>30</td> <td>31</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			職稱: -- 請選擇 --
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa																																						
		1	2	3	4	5																																						
6	7	8	9	10	11	12																																						
13	14	15	16	17	18	19																																						
20	21	22	23	24	25	26																																						
27	28	29	30	31																																								
改聘助理研																																												
確定																																												

可使用「日期區間」或「特定身分證字號」查詢  
滑鼠點擊日期欄位，會出現日曆可供點選



# 審核通過人員名單： 查詢結果



待審核人員名單 **審核通過人員名單** 已過件人員名單 代理人設定

審核通過人員名單

審核日期: <input type="text"/>	身分證字號: <input type="text"/>
製作類別: <input checked="" type="radio"/> 否 <input checked="" type="radio"/> 是	姓名: <input type="text"/>
計畫編號: <input type="text"/>	職稱: -- 請選擇 --
改聘助理研究員: <input checked="" type="radio"/> 否 <input checked="" type="radio"/> 是	
<input type="button" value="確 定"/>	

姓名	單位	職稱	電話	校內編號	工作許可證	進度	聘期起日	學籍	內容
	教務處	臨時人員		104RA038		105/01/14 14:22:37審核完成	1050115		<input type="button" value="檢閱"/>
	教務處	臨時人員		105RA035		105/12/12 09:40:26審核完成	1051208		<input type="button" value="檢閱"/>
	教務處	臨時人員		105RA035		106/02/24 11:32:43審核完成	1060207		<input type="button" value="檢閱"/>
	教務處	臨時人員		105RA035		106/03/10 15:32:51審核完成	1060311		<input type="button" value="檢閱"/>

日期區間查詢結果圖示

# 已退件人員名單： 查詢結果


[待審核人員名單](#)
[審核通過人員名單](#)
[已退件人員名單](#)
[代理人設定](#)

## 已退件人員名單

姓名	單位	職稱	電話	退件原因
	教學資源暨發展中心	兼任助理		/ [REDACTED], 於2017/07/27 14:27退件, 退件原因: 聘用單位需要再確認聘用起迄日期
	森林學系	兼任助理		/ [REDACTED], 於2016/10/19 18:10退件, 退件原因: 應以臨時工聘任 / [REDACTED], 於2019/01/25 17:45退件, 退件原因: 改用臨時人員聘任
	物理學系	兼任助理		/ [REDACTED], 於2016/10/27 11:44退件, 退件原因: 請依據教育部兼任助理費標準聘用, 每月3000元至5000元。

# 代理人設定： 點選「新增」



國立中興大學 National Chung Hsing University 新進人員 NCHU Staff EZ-Come

待審核人員名單 審核通過人員名單 已退件人員名單 代理人設定

## 代理人設定

新增

校內編號	計畫名稱	代理人	修改	刪除
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		

# 代理人設定： 計畫名稱與代理人

待審核人員名單

審核通過人員名單

已退件人員名單

代理人設定

## 代理人設定

新增

校內編號	計畫名稱	代理人	修改	刪除
104RA03				
105RA03	1 計畫名稱 學生公費及獎助學金			刪除
105RA03	2 代理人			刪除
105S030				刪除
105S030	3 儲存 取消			刪除
106S030				刪除

1. 點選「計畫名稱」，本案為學生公費與獎助學金
2. 代理人欄位輸入「職員編號」
3. 點擊「儲存」

# 代理人設定： 計畫名稱與代理人

代理人設定

新增

校內編號	計畫名稱	代理人	修改	刪除
TC30	學生公費及獎助學金		修改	刪除

授權完成  
可「修改」或「刪除」