

計畫加入新人員

一、至校務資訊系統輸入帳號(人事編號)、密碼(預設:身分證字號)及驗證碼,按「登入」。

**校務資訊系統**
Academic Information Systems
<https://www.ccxp.nthu.edu.tw/ccxp/INQUIRE/>

國立清華大學

清華大學 | 計通中心 | 校務資訊組

English

Login 系統登入

帳號: **1**

密碼: **141019**

驗證碼: **141019**

登入 清除

忘記密碼?

南大校務系統 Portal (校園入口網)

入侵他人帳號
重者會觸犯刑法
妨害電腦使用罪

教職員 學生 廠商 校友 社會人士 訪客

為了維護您個人資料安全,首次登入本系統,請務必立即更改密碼(避免使用個人有關之資料,例如:生日、身分證字號、單位簡稱或電話號碼等)。登入後請點選「密碼維護」更改密碼,並請妥善保管。

學生之帳號為學號(例:102061190),第一次登入之預設密碼本地生為身分證字號,英文字母需為大寫。

南大校區105年之前(含)入學學生帳號為學號(例:210561190、209961190),密碼為南大校區校園入口網之密碼。

學生密碼若遺忘,請使用忘記密碼功能或持學生證,親自至註冊組查詢。

南大校區105年之前(含)入學學生若遺忘密碼,請直接洽南大校區計算機中心。

若操作上發生任何問題時,請洽相關單位。

>> 服務電話 <<

>> 系統公告

日期	新聞主題
重要	【綜教組公告】 105學年度起學士班5年級以上學生修習學分數(含教育學程,不含體育)9學分以下:收取學分費及雜費(雜費依修習學分比例計算),相關說明請參考這裡。
2017/07/19	【系統公告】 2017-07-26(三) 8:00~20:00 校友系統因進行資料庫維護,暫停開放,如造成不便,敬請見諒!
2017/05/03	【註冊組公告】 「學士班期中成績預警系統」持續開放登錄作業至5月19日止,若老師對部份同學學習狀況仍有疑慮,歡迎老師隨時上網更新預警資料。請點選課程、成績項下之「學士班成績預警」。
2017/04/19	【系統公告】 2017/4/26 上午10:00~12:00 校務資訊系統防火牆進行切換工程,系統服務會有短暫中斷。
	【出納組公告】

>> 月曆

July 26, 2017

S	M	T	W	T	F	S
25	26	27	28	29	30	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	1	2	3	4	5

二、至人事業務系統／助理計劃薪資作業／參與計畫人員維護



校務資訊系統

Academic Information Systems
<https://www.ccsp.nthu.edu.tw/ccsp/INQUIRE/>

- 合校線上Q&A論壇
- 人事業務系統**
- 線上簽到退
- 差勤連結
- 個人基本資料
- 福利作業
- 新聘人員作業 (無員工編號者)
- 計畫差勤及臨時工時
- 助理計劃薪資作業**
- 計畫基本資料維護
- 參與計畫人員維護**
- 相關規定&相關表格
- 訓練課程、活動報名系
- 保險繳費證明
- 離職/退休程序系統
- 平時成績考核記錄表
- 人事投票系統
- 電子公文

1

2

3

【校務資訊系統服務公告】

使用校務系統寄發信件時，為避免收件者無法收到信件，請於本系統註冊本校E-MAIL

因Google修改用戶信件規範，導致透過本校務系統寄發之信件存在無法寄達之可能性，因此建議本校教職員生，於本系統註冊之個人電子郵件信箱，應儘量使用學校所提供之e-mail，勿使用校外e-mail，以避免信件遺漏狀況發生。

為避免資料發生問題，請勿同時開啟多個視窗執行相同的作業。

差勤系統、車輛辦證系統、採購系統、計通中心相關服務 重要公告

若您在使用校務資訊系統時，使用下列之子項目系統時發生自動跳出之問題時，應為安全性不足造成。校務資訊系統為實現單一登入(Single Sign On)與下列各系統連結：

差勤電子假單系統

》差勤連結

校內其他系統

》駐警隊車輛辦證系統

》採購組採購系統

三、選擇「計畫加入新人員」

國立清華大學
計畫人員 維護作業

1

☒ 計畫加入新人員

☐ 薪資調整 (聘用日期不變)

☐ 約用日期調整 (原薪資不變)

☐ 計畫人員取消聘用

☐ 審核中處理表

☐ 列印

☐ 計畫資訊 (主持人用)

☐ 薪資資訊(區段)

☐ 薪資資訊(明細)

2


確定

二代健保免扣取身分維護 -> [免扣取身分](#)

 若IE無法正常操作,建議使用Chrome或Firefox或更新您的IE


 依據本校104年6月22日「行政單位聘請適用禁禁沖卡並作助理給付相關作業辦法」

四、輸入資料後送出


 新增計畫人員

人員資訊

員工編號

 可以使用員編,學號或姓名進行搜尋

聘用單位

 可以使用單位代碼或中文名稱進行搜尋

計畫資訊


請選擇支薪類別

▼


請選擇專/兼任別

▼


計畫名稱

 可以使用計畫代碼或中文名稱進行搜尋

聘期起

 聘期起日

聘期迄

 聘期迄日

薪資資訊

本薪

\$

本薪

職務加給

\$

職務加給

專業加給

\$

專業加給

送出

取消

五、會出現「處理表建立完成,等待審核」,在畫面任何位置點一下後,會出現「是否繼續建立處理表」



列印人員處理表

一、有二種方式可列印人員處理表

第一種

按藍色

加入新人員

薪資調整

約用日期調整

取消聘用

審核中處理表

列印

計畫資訊(主持人用)

薪資資訊(區段)

薪資資訊(明細)

國立清華大學 計畫人員 維護作業

<input checked="" type="radio"/>	計畫加入新人員
<input type="radio"/>	薪資調整 (聘用日期不變)
<input type="radio"/>	約用日期調整 (原薪資不變)
<input type="radio"/>	計畫人員取消聘用
<input type="radio"/>	審核中處理表
<input type="radio"/>	列印
<input type="radio"/>	計畫資訊 (主持人員)
<input type="radio"/>	薪資資訊(區段)
<input type="radio"/>	薪資資訊(明細)
<div>確定</div>	

第二種

1

2

計畫處理表列印

1

☐ 全選

3

列印項目	申請編號	種類	專/兼	員工編號	姓名	計畫編號	起	迄
<input checked="" type="checkbox"/>								
<input type="checkbox"/>								
<input type="checkbox"/>								
<input type="checkbox"/>								
<input type="checkbox"/>								
<input type="checkbox"/>								
<input type="checkbox"/>								

2



20152

國立清華大學契約進用（專題計畫）人員處理表

- ☒ 甲：校控管理費約用人員
☐ 乙：校控500僱傭人員
☐ 丙：系控管理費約用人員
☐ 丁：國科會、建教合作及拔尖計畫約用人員
☐ 戊：其他計畫約用人員

一、計劃編號:		二、執行單位:	AG02-人事室一組
三、計畫名稱:		四、支薪類別:	一般薪資

A表 新進人員

職稱 代碼	專、 兼任	人事編號	姓名	月支 薪額	職務 津貼	專業 津貼	約用日期	計畫負擔 勞保費	計畫負擔 健保費	國籍	學歷

非屬計畫主持人及共同主持人之配偶及四等親等以內血親、姻親，如有前開情事，不予核對相關經費，並應由計畫主持人自行負責。

承辦人	主持人	單位主管	人事室	人事室三組	主計畫	研秘書處
-----	-----	------	-----	-------	-----	------

其他規定:

- 一、學校契約進用(專題計畫)人員須以公平、公正、公開之原則辦理雇用。
- 二、應迴避計畫主持人及共同主持人之配偶及四親等以內血親、姻親為專任助理、兼任助理及臨時工。

聯絡電話:

填送日期: 106年07月26日


核定日期:

- 附註:
- 一、人事編號:本校教職員工填寫人事編號、學生填寫學號;新進專、兼任助理(含校外學生)免填。
 - 二、學歷:兼任助理如為學生,學歷請寫為大學生、碩士生(碩班)或博士生(博班)。
 - 三、新進專、兼任助理請隨函附送助理資料表【含最高學歷證件影本、身分證(居留證)正、反面影本各1份,本校學生免填附;若為校外學生,請加附學生證影本1份】、專任助理須附契約進用人員契約書1式4份或專題計畫約用人員契約書1式3份,另如有專任相關工作年資者需提敘者,請檢附證明文件影本1份(相關表格請至人事室網頁表單下載區下載)。
 - 四、請執行單位填寫本表時與「專(兼)任助理及約聘人員勞、健保費計畫負擔清冊」一併送出簽核,專任助理以薪資比照投保級數金額編列提扣,兼任助理(教師、學生除外)以薪資的10%編列提扣。
※新進專任助理於到職當日請至人事室三組辦理勞保、健保加保事宜(勞、健保加保申請單及清冊與單位計畫負擔金額對照表,請至人事室三組網站下載),俾維護個人權益。
 - 五、本表最後陳核單位:甲、乙類約用人員:秘書處,丙、丁類約用人員:研發處,戊類約用人員:視個案送秘書室或研發處。
 - 六、本表經核定後,正本存人事室,並由人事室分送影本至主計畫、出納組、人事室三組及執行單位分別處理。
 - 七、有關「勞退/離職扣款編號」,原則上為薪資計畫編號,國科會計畫之研究助理扣款編號為計畫內之管理費(如100B0005A1,扣款編號為100H81A1);若需變更,請於「備註」註記扣款編號,並與「勞退/離職承辦人」確認。
 - 八、月支薪額不含計畫負擔勞健保費用。

三、選擇瀏覽器的「列印」選項列印表單，即完成（列印後須經每個承辦單位核章，所有核章完畢的紙本正本送至人事室，即完成人員處理表作業，單位如需人員處理表影本，務必送至人事室前自行影本留存）

E1476.php

V10094 清華公佈欄 郵件登錄 人事室(舊) Google 掛失系統 Yahoo!奇摩 從IE匯入 跨國勞動 科技部 外國專業人員工作許 簽證費 通


 20152

☒ 甲：校控管理費約用人員
☐ 乙：校控500億聘任人員
☐ 丙：系控管理費約用人員
☐ 丁：國科會、建教合作及拔尖計畫約用人員
☐ 戊：其他計畫約用人員

國立清華大學契約進用（專題計畫）人員處理表

一、計畫編號:		二、執行單位:	AG02-人事室一組
三、計畫名稱:		四、支薪類別:	一般薪資

A表 新進人員

職稱 代碼	專、兼任	人事編號	姓名	月支薪額	職務津貼	專業津貼	約用日期	計畫負擔 勞保費	計畫負擔 健保費	國籍	學歷

新增分頁(T) Ctrl+T
 新增視窗(N) Ctrl+N
 新增無框式視窗(I) Ctrl+Shift+N

記錄(H)
 下載(D) Ctrl+J
 書籤(B)

縮放 - 100% +

列印(P)... Ctrl+P
 投取(C)...

尋找(F)...

更多工具(L)

編輯 剪下(T) 複製(C) 貼上(P)

設定(S)
 說明(E)

結束(X) Ctrl+Shift+Q