

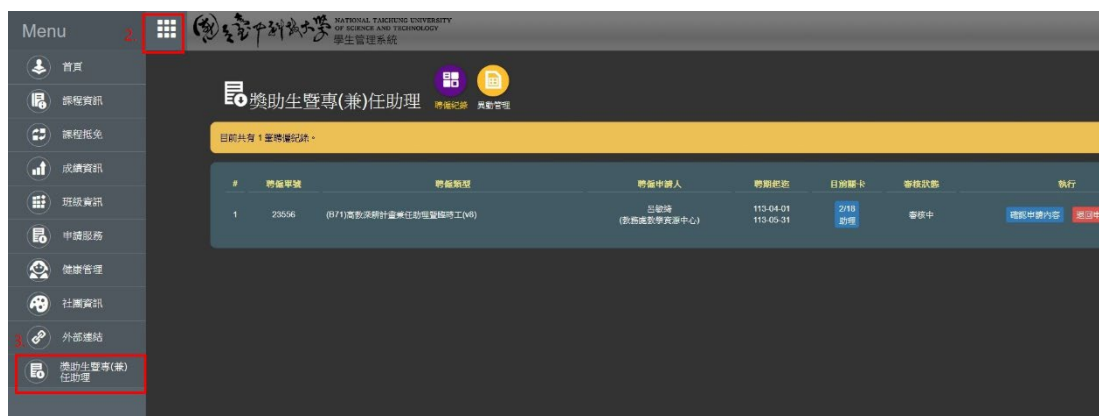
# 學生端獎助生暨專(兼)任助理系統操作手冊

## Step1. 登入 Eportal/學生管理系統



## Step2. 點選「9個正方形圖示」

## Step3. 點選獎助生(助理)申請

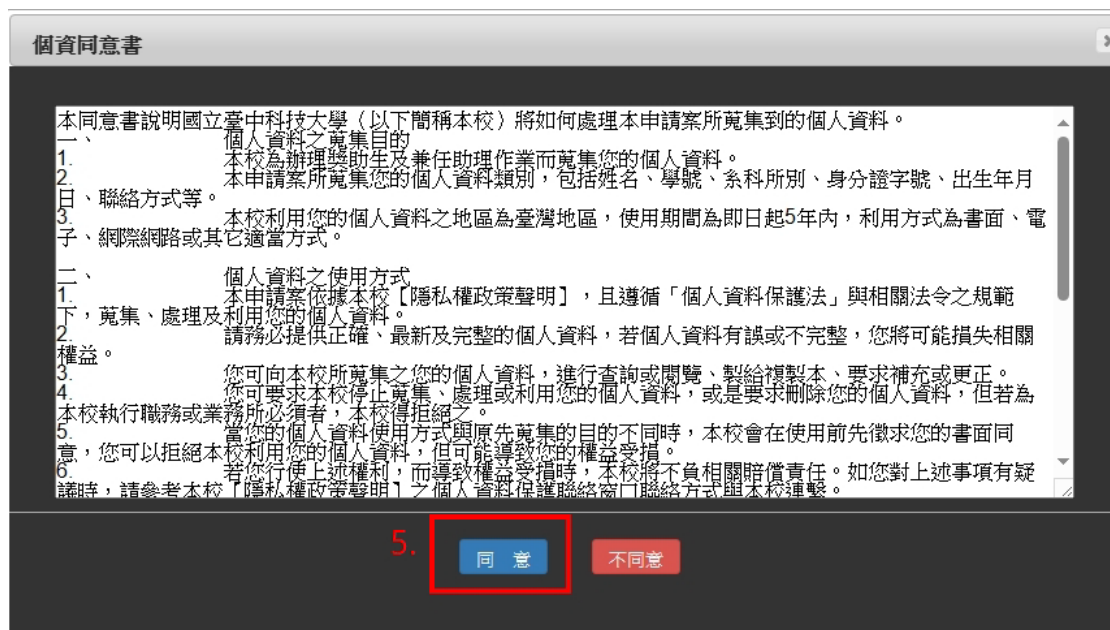


## Step4. 點選確認申請內容



The screenshot shows the 'Student Management System' interface. At the top, there are navigation icons and the university's name. Below that, there's a header for '獎助生專(兼)任助理' (Assistant for Graduate Assistantships). A yellow bar indicates '目前共有 1 筆聘雇記錄。' (There are currently 1 employment records). Below this is a table with columns: #, 聘雇單號 (Employment No.), 聘雇類型 (Employment Type), 聘雇申請人 (Applicant), 聘雇日期 (Employment Date), 日期顯示 (Date Display), 審核狀態 (Review Status), and 執行 (Execute). The first row shows an application with ID 23351, type '(B71)助教(兼)計畫兼任助理管理職缺工(6)', applicant '呂維維 (新南成教學交流中心)', dates '113-04-01' and '113-05-31', status '2/18 助理', and review status '審核中'. The '執行' column has two buttons: '確認申請內容' (Confirm Application Content) and '撤回申請人' (Withdraw Applicant), with the first one highlighted by a red box.

## Step5. 閱讀個資同意書，點選同意



The screenshot shows a 'Personal Information Consent Form' (個資同意書) dialog box. The text inside explains how the university will handle personal information collected for the application. It includes sections for 'Personal Information Collection Purpose' (個人資料之蒐集目的), 'Personal Information Usage' (個人資料之使用方式), and 'Your Rights' (您的權利). The '同意' (Agree) button is highlighted with a red box and labeled with the number '5'.

本同意書說明國立臺中科技大學（以下簡稱本校）將如何處理本申請案所蒐集到的個人資料。

一、個人資料之蒐集目的

1. 本校為辦理獎助生及兼任助理作業而蒐集您的個人資料。

2. 本申請案所蒐集您的個人資料類別，包括姓名、學號、系科所別、身分證字號、出生年月日、聯絡方式等。

3. 本校利用您的個人資料之地區為臺灣地區，使用期間為即日起5年內，利用方式為書面、電子、網際網路或其它適當方式。

二、個人資料之使用方式

1. 本申請案依據本校【隱私權政策聲明】，且遵循「個人資料保護法」與相關法令之規範下，蒐集、處理及利用您的個人資料。

2. 請務必提供正確、最新及完整的個人資料，若個人資料有誤或不完整，您將可能損失相關權益。

3. 您可向本校所蒐集之您的個人資料，進行查詢或閱覽、製給複製本、要求補充或更正。

4. 您可要求本校停止蒐集、處理或利用您的個人資料，或是要求刪除您的個人資料，但若為本校執行職務或業務所必須者，本校得拒絕之。

5. 當您的個人資料使用方式與原先蒐集的目的不同時，本校會在使用前先徵求您的書面同意，您可以拒絕本校利用您的個人資料，但可能導致您的權益受損。

6. 若您行使上述權利，而導致權益受損時，本校將不負相關賠償責任。如您對上述事項有疑議時，請參考本校【隱私權政策聲明】之個人資料保護聯絡窗口聯絡方式與本校聯繫。

5.

Step6. 依實際狀況勾選，並點選「下一步」

獎助生暨專(兼)任助理申請

6. 依實際狀況勾選

1. 本人是否為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  
● 是 ● 否
2. 本人是否曾經性侵害犯罪，或曾經主管機關或學校性別平等教育委員會調查有性侵害、性騷擾或性霸凌行為屬實並經該主管機關解聘或不續聘  
● 是 ● 否
3. 本人是否同意國立臺中科技大學及教育部進行蒐集、處理及利用個人資料，以利查閱有無上開紀錄，並同憲法務部、警政機關及教育部提供相關資訊。  
● 是 ● 否
4. 依職業安全衛生法第32條及職業安全衛生教育訓練規則第16條規定，本案所聘人員於到任工作前應接受「一般職業安全衛生教育訓練課程」，  
(1)本校學生請登錄至本校「智慧大廳」選擇先選5850或5855兩選帳號)、完成3小時教育訓練並列印上課證明  
(2)校外學生、已畢業者或社會人士請檢附3年內「一般職業安全衛生教育訓練課程」3小時的受訓證明，以資影響申請錄取。  
● 是 ● 否

聘期資訊：113.04.01 ~ 113.05.31 (2個月，又0天)

上一步 下一步 取消

Step7. 檢視聘僱相關資訊，勾選學生個人資料及保險意願

備註說明：

居住民籍： 身分別：

是否領取身心障礙手冊？： 是  否

勞務個人月提： % (可自行選擇0%-6%，由薪資扣除。)

是否加入本校健保？： 是  否 不加入健保原因：

7. 依個人狀況勾選相關欄位

聘期資訊：113-04-01 ~ 113-05-31 (2個月，又0天)  
外僱生：否

Step8. 備妥文件(使用 PDF 掃描檔、拍照或截圖亦可)

Step9. 下載健康相關資料蒐集同意書及健康聲明書，填寫後上傳

【兼任助理】

1. 計畫經費表(已核章，未核章者請另附上核准公文)  
2. 學習與勞動契約同意書(轉方已完成簽名) 空白範本下載  
3. 學生證(學生)/專業證書(非學生)/教師證影本  
4. 健康紀錄(體務未盡的個月擇查詢)

5. 完成「一般職業安全衛生教育訓練課程」證明文件  
6. 若為他校學生請附他校學生至本校擔任兼任助理同意書 空白範本下載  
7. 若為外籍生請附：工作證  
\*\*核章後，用人單位請掃描並上傳完整的勞動契約。

8. 準備掃描檔(拍照或截圖亦可)

9. 下載並填寫後上傳

\*本國籍學生請完成 4 大項文件之上傳：

(1)職業安全衛生教育訓練課程證明文件

(2)學生證

(3)健康相關資料蒐集同意書 及 健康聲明書

(4)帳戶影本

Step10. 檢視勞動契約及學習與勞動型態同意書，點選「確認申請」



Step11. 點選確認



## Step12. 點選確認

ais.nutc.edu.tw 說  
傳送成功

12 確定

5.完成「一般職業安全衛生教育訓練課程」證明文件  
6.若為他校學生請附他校學生至本校擔任兼任助理同  
7.若為外籍生請附：工作證  
\*\*核准後，用人單位請掃描並上傳完整的勞動契約。

(學生端)上傳附件：

- 1.【無紙本】職業安全衛生教育訓練課程證明文件
- 2.【無紙本】學生證(外校生)專業證書(非學生)教師證
- 3.【無紙本】1居留證正反面 2工作證(外國籍生)
4. 1健康相關資料免集同意書 2健康證明書
- 5.【無紙本】帳戶影本
- 6.(外校生專用)【無紙本】【身分證明文件】
- 7.(無紙本)【無紙本】【體檢報告】

『勞動契約』或『學習與勞動型態同意書』相關事項

★請務必檢視勞動契約並檢視契約內容，以維護雙方權益。

- 檢視勞動契約
- 我已檢視勞動契約，並同意以本件聘僱申請核准內容為勞動契約條件。

★請務必檢視學習與勞動型態同意書內容，以維護雙方權益。

- 檢視學習與勞動型態同意書
- 我已檢視學習與勞動型態同意書。

Step13. 請靜待契約書取件通知，始完成申請程序。