

待聘教職員工基本資料登錄系統 操作說明手冊

連結：<https://portal.stust.edu.tw/RegEmp>



待聘教職員工基本資料登錄系統

首頁

120.117.57.195

待聘教職員工基本資料登錄系統：首頁

我要登入系統

我要申請帳號

我忘記密碼

聘用注意事項(Notice of Hire)

1. 請確認**個人資料的正確性**，如有錯漏，請自行於系統上修改。如已送單，請向承辦人重新核對資料正確性。
Please confirm whether personal information is correct. If there are any errors, make corrections in the system yourself. If the documents have already been submitted, please verify the accuracy of your information with the contact person again.
2. **勞保加保不可追溯**，請受聘者務必注意聘用時程。如有不可抗力之特殊情況，請務必與人事室業務承辦商討解決方案。
Please note that **enrollment in Labor Insurance cannot be backdated**, so make sure to adhere to the hiring schedule. If there are any special circumstances beyond your control, please discuss potential solutions with the Personnel Office before the hiring date.
3. 聘用前，請**受聘者先行衡量時數與薪資**，一旦加保，當月薪資級距不得再做更正。
Before being hired, **please assess if the working hours and wage are suitable for you**. Once enrollment in Labor Insurance is completed, the wage range for that month cannot be revised.

1. 申請帳號

待聘教職員工基本資料登錄系統：首頁

我要登入系統

我要申請帳號

我忘記密碼

身分證號/居留證號：

姓名：

手機號碼：

Email：

設定密碼：

確認密碼：

驗證碼：

7756

確認申請

取消申請

填寫說明

1. 本國人請輸入身分證號，外籍人士請輸入居留證號
2. 手機號碼及Email 請確實填寫，忘記密碼時取回密碼用
3. 密碼必須同時符合下列兩項規則：
 - (1). 密碼長度至少八碼。
 - (2). 密碼須包含 a. 英文大寫 b. 英文小寫 c. 數字 d. 特殊字元(不含單雙引號) 四項中至少三項

★ 請依填寫說明設定密碼，提出申請

2. 登錄系統

待聘教職員工基本資料登錄系統：首頁

我要申請帳號 我忘記密碼

登入

身分證號/居留證號:

密碼:

登入

帳號申請成功，請重新登入系統

★ 申請帳號成功，即可登入系統→個人基本資料填寫

 待聘教職員工基本資料登錄系統

首頁 **個人基本資料** 學歷資料 現職資料 經歷資料 教師證書資料 考試與證照資料 個資取用設定 登出

個人基本資料

★ 填寫資料前，請先詳閱個人資料提供同意書，同意後方可進行後續作業

應徵者個人資料蒐集告知聲明暨個人資料提供同意書



我同意上述個資聲明

開始填寫個人資料

Start



3. 個人基本資料填寫

國籍：

國籍只列常用國家，若挑不到國籍請通知南臺科技大學計網中心

證號別： 身分證號 居留證號 中文姓名：英文姓(Last Name)：英文名(First Name)：生日：性別： 男 女

戶籍資料

郵遞區號： 注意：戶籍地址必須輸入完整之鄉鎮市村里鄰地址：電話：

通訊資料 [同戶籍資料](#)

郵遞區號：地址：電話：

分機

手機：兵役狀態： 免役 未役 退役 服役中

★ 資料若有錯漏，請逕行修改

1. 臨時工(工讀生)及兼任助理：個人基本資料。
2. 專、兼任教師：個人基本資料、學歷、現職、經歷、教師證書、考試及證照資料(上述資料若無則可免填)
3. 專任職員工：個人基本資料、學歷資料。

臨時工(工讀生)及兼任助理聘用聯絡人：鄭婷云小姐(分機2704)

專兼任教師、專任職員工聘用聯絡人：黃彥慈小姐(分機2702)

Start



4. 學歷資料

★ 請詳閱注意事項，依規定填寫

新增學歷

注意事項

1. 請輸入專科(含)以上學歷，最高學歷未達專科請輸入最高學歷。
2. 最高學歷為國外學歷者請詳細閱讀下列各項說明並附上資料文件連同聘用請示單送人事室辦理。
3. 國外學歷修業期限須符合教育部規定：如係大專校院畢業進修碩士學位者，累計在當地修業時間須滿8個月；進修博士學位者，須滿16個月；連續修讀碩、博士學位者，須滿24個月。
4. 國外學位需審查相關要件包括：
 - (1) 國外學位畢業證書（需名列教育部參考名冊內並已辦理驗證）。
 - (2) 國外學校歷年成績單（已辦理驗證）。
 - (3) [國外修業情形一覽表](#)。
 - (4) 個人入出境紀錄（檢附內政部核發之文件）。
5. 學歷請上傳佐證資料(畢結業證書或在學證明...等)。

中文校名：

中文系所名：

英文校名：

英文系所名：

學校所屬國籍：

修業起迄：

 ~

狀態： 畢業 肄業 結業

畢業日期：

教育程度：

證書字號：

最高學歷：

 是 否

確定新增 取消

Start



5. 現職資料

臨時工(工讀生)及兼任助理、專任職員工
母需填寫

★ 請詳閱注意事項，依規定填寫

新增現職

注意事項

1. 現職包含專兼任職務。
2. 請上傳佐證資料(服務證明或識別證...等)。

機關名稱：

機關屬性：

任職部門：

職銜：

專兼任： 專任 兼任

到職日期：

Start



6. 經歷資料

臨時工(工讀生)及兼任助理、專任職員工
毋需填寫

★ 請詳閱注意事項，依規定填寫

新增經歷

注意事項

1. 僅新增校外經歷即可。
2. 經歷請上傳佐證資料(離職證明或服務證明...等)。

機關名稱：

機關屬性：

1 學校

任職部門：

職銜：

專兼任：

專任 兼任

到職日期：

離(卸)職日期：

離(卸)職原因：

[確定新增](#) [取消](#)

Start



6. 教師證書資料

臨時工(工讀生)及兼任助理、
專任職員工 毋需填寫

★ 請詳閱注意事項，依規定填寫

待聘教職員工基本資料登錄系統：教師證書資料

新增專科以上(含)教師證書 新增高中以下(含)教師證書

注意事項

1. 若有兩張以上之教師證書請全部新增。
2. 教師證書請上傳佐證資料。

證書字號： 教 字第 號

發證日期：

年資起算日：

最高證書： 是 否

待聘教職員工基本資料登錄系統：教師證書資料

新增專科以上(含)教師證書 新增高中以下(含)教師證書

注意事項

1. 若有兩張以上之教師證書請全部新增。
2. 教師證書請上傳佐證資料。

證書字號： 號

發證日期：

年資起算日：



7. 考試與證照資料

臨時工(工讀生)及兼任助理、
專任職員工 毋需填寫

★ 請詳閱注意事項，依規定填寫

★ 如有複數張證照，請一一新增

待聘教職員工基本資料登錄系統 - 考試與證照資料

新增考試與證照

注意事項

1. 技術士之發照機關為行政院勞工委員會，新增資料時該欄位免填。
2. 公立機關所發放之証照除技術士與高普考外，證照類別請選擇C1 公立機關發放證照
3. 考試與證照請上傳佐證資料(證書或其他證明文件等)。

證照類別： A11 甲級技術士(勞委會) ▼

證照名稱：

發照單位： 甲、乙、丙級技術士免填

證照字號：

生效日期：

確定新增



8. 個資取用設定

★ 請詳閱注意事項，依規定填寫

注意事項

1. 待聘教職員工若要限制個資被取用之對象，可於此處設定應聘單位全稱或應聘單位之承辦人帳號，設定完後則只限定應聘單位或承辦人方能取用個資，若未設定，表示南臺科技大學校內擁有聘任權限之承辦人皆可取用個資。
2. 若要限定特定單位取用個資，請輸入應聘單位全稱，若有多個應聘單位，請用半形逗號隔開，例 教務處,總務處,學務處。
3. 若要限定特定承辦人取用個資，請輸入承辦人之 Email 帳號，例：承辦人 Email 帳號若為 nantai@stust.edu.tw 則輸入 nantai 即可，若有多個承辦人，請用半形逗號隔開，例 nantai,tainan。

★ 填寫完畢確認無誤後，請設定存檔

應聘單位全稱：

應聘單位承辦人Email帳號：

設定存檔

★ 兩個條件為“or”，擇一選填即可

例) 應聘單位填「學生事務處」並有填寫人事室承辦人帳號
可撈到資料的：學生事務處全體教職員 + 人事室的承辦人



資料都填寫完畢，並確認無誤後，
請通知您受聘單位的承辦人進行後續聘用流程
(授權帳號的人)

★ 別忘了，記得登出!!