**朝陽科技大學兼任教師報到說明** 110.02版

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序號 | 文件名稱 | 說明 | 自我檢核\* | 承辦單位 |
| 1 | 最高學歷證明影本 | 國外學歷須經駐外單位驗證 | □已於提聘資料一同繳交  □併同本次繳附 | 人資處  張雅玲  分機3025 |
| 2 | 大專教師資格證書影本 | 職稱：  證號： | □已於提聘資料一同繳交  □併同本次繳附 □無 |
| 3 | 相關考試或證照影本 | 所填列項目以有繳交證明文件才能認列  ※外文請加註中譯 | □已於提聘資料一同繳交  □併同本次繳附,共 件(每張資料請於空白處寫上姓名及人事代碼) | 人資處  李雨蒨  分機3028 |
| 4 | 業界實務經歷文件影本 | 因應教育部技職再造，請提供與任教科目相關之業界實務經歷佐證**(非任教經歷)**，例如在職證明、離職證明、服務證明或勞保投保明細表(請註明專/兼職、職稱並簽名)等 | □已於提聘資料一同繳交  □併同本次繳附(每張資料請於空白處寫上姓名及人事代碼) |
| 5 | 汽機車停車證申請表 | 附行車執照影本 | □併同本次繳附  □無需申請 | 事務組  分機6015 |
| 6 | 教職員工建立薪資帳戶 | 黏貼存摺封面(帳號)影本 | □併同本次繳附 □前次聘任已提交 | 出納組  分機6061 |
| 7 | 電子郵件帳號 | 帳號：t+人事代碼@cyut.edu.tw 本校主動依聘期建立帳號，其餘事項請參閱附件說明 | | 圖資處  分機3080 |
| 8 | 圖書借用，請持聘書影本至圖書館借還書服務台(L-206)辦理。 | | | 圖資處  分機3151 |

※**本單及表列資料紙本請於開學日前送(寄)達本校人資處。**

(413310台中市霧峰區吉峰東路168號，註明:兼任教師報到資料)

※聘書將於開學確定開課後，由聘任單位轉發教師，如不應聘，應將聘書退還註銷。

※朝陽科技大學行事曆 <https://acad.cyut.edu.tw/p/412-1002-2368.php?Lang=zh-tw>

※本校基於公務需要，得依個人資料保護法規定，蒐集、處理或利用受聘人之個人資料。您得就您的個人資料行使請求查詢、閱覽、複製、補充、更正及請求停止蒐集、處理、利用及請求刪除等權利，但法令另有規定者，本校得拒絕之。行使方式請洽本校人資處，電話:04-23323000#3025若因您行使上述權利，而導致權益受損時，本校將不負相關賠償責任。

**本人所填表單或繳交資料如有異動應主動通知聘任單位並提出證明文件，如有不實或延誤致損及權益，願自負相關責任。**

**立聲明書人**\***： (簽名) 日期： 年 月 日**

**朝陽科技大學( )學年度汽機車停車證申請表**

**Parking Permit Application Form** 申請日期Date of Application：YYYY/MM/DD

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 職稱Position | ■兼任教師Adjunct lecturer | | | | | |
| \*車輛種類Transportation | □汽車Automobile | | \*牌照號碼  License plate No. | | |  |
| □機車Motorcycle | |
| ■新發First issue □補發Re-issue（第 次times） | | | | | | |
| 本校為蒐集新進人員個人基本資料，依個人資料保護法第8條規定向您告知下列事項：  According to Article 8 of Personal Data Protection Act (hereinafter “the Act”), Chaoyang University of Technology (hereinafter “CYUT”) notify you of the following statement and solicit your consent to use of your personal data by CYUT.  1蒐集之目的：為核發「教職員(汽)機車停車證」。Purpose of personal information collection:for the CYUT Parking Permit  2.蒐集個人資料之類別：識別類（C001）、執照或其他許可（C039）。Personal information gathered: Personal information supplied includes identification (C001)、License or other permission（C039）.  3.個人資料利用之期間、對象及地區：本校將於校務地區進行必要之業務聯繫；利用期間至您離職為止。  Utilizing period and region: Within Taiwan (including Penghu, Kinmen and Matsu, etc.), except the rules of the Act, CYUT may use the aforementioned information from now until CYUT operating existence.  4.個人資料利用方式：本校利用您的資料進行各項聯繫與校內車輛管理。  Users and methods of personal information utilization:For the aforementioned purposes of collection, CYUT will use your personal information for contact and notification if necessary.  5.個人資料之權利及權益：您得依個人資料保護法第3條，就您的個人資料行使請求查閱、補充、更正，及停止蒐集、處理、利用及請求刪除等權利，行使方式請洽本校游曉文(04-23323000 ext.6012)。  You reserve the right under Article 3 of the Act to request to inquiry, request a review, request copies, request to supply as well as correct the personal information, and request to stop collecting, processing, utilizing your personal information, and request to delete your personal information. CYUT may reject your request if there are any other rules of the Act.For the mode of exercise, please contact the Office of Human Resources of CYUT (Tel: 04-23323000#6012)  6.申請所需之個人資料個人資料，如有欄位未填寫，無法完成您的「教職員(汽)機車停車證」申請。  Please understand if you miss any information of the collection for your personal data, it may affect your relevant rights at CYUT. Thanks for your cooperation. | | | | | | |
| \*申請人Applicant | | | | 申請單位主管Unit chief | | |
|  | | | |  | | |
| 經辦人Case officer | | 事務組主任  Director of General Service Section | | | 總務長  Dean of General Affairs | |
|  | |  | | |  | |
| 說明Instruction：:  1、凡符合本校專(兼)任汽機車通行證申領規定者，請檢附本人駕駛執照、行車執照、聘書（兼任教師）或本校聘用文件證明（教師專案研究之助理【非本校在學學生】、國科會專案研究之助理、育成中心進駐廠商人員等）影本各乙份，填具本申請表向總務處事務組辦理。  Please apply for the CYUT Parking Permit at General Service Section with an application form and a copy of driver/rider license, vehicle registration/scooter license, certification of appointment (adjunct teacher)/proof of appointment (teacher project assistant for non-CYUT student, project research assistant of MOST, resident company’s staff of the Innovation and Incubation Center) for each.  2、本通行證有效期限：自發證日起至證上所載有效日止。Expiration: From issued date to expiry date on the pass.  3、依據民國92年5月5日「本校汽、機車管理及停車證發放協調會」決議，若有教職員替學生及工讀生代為申請停車證，經查獲者，除沒收該停車證之外，並送請人力資源處交由人評會審理。  Please do not apply for the Parking Permit for students or student assistants usage. If the situation happens, the Parking Permit will be confiscated and the applicant will be judged by the Personnel Evaluation Committee according to the resolution of CYUT vehicle management and Parking Permit Committee on May 5th, 2003.  4、請詳閱「朝陽科技大學校區車輛管制辦法」並依照規定使用。Please follow the rules of CYUT campus vehicle management regulation. | | | | | | |
| 通行證具領人Applicant signature:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 日期Date:YYYY/MM/DD | | | | | | |

承辦單位：總務處事務組(行政大樓1Ｆ) 分機6012

教職員工建立薪資帳戶

**Salary Account Information**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 銀行名稱\*  Name of Bank |  | 分行名稱\*  Branch name |  |
| 帳 號\*  Account No. |  | | |

|  |
| --- |
| 『個人存摺封面影本』黏貼處\*  Please stick the copy of your bankbook cover. |
| ※合作金庫銀行為本校收付款配合銀行，入款帳戶非合作金庫銀行者，合作金庫銀行將自應付金額中扣取匯款手續費20元。  The financial institution which CYUT cooperated with is Taiwan Cooperative Bank. If your bank account is not Taiwan Cooperative Bank, remittance fee will be deducted from the amount remitted for NT$20.  ※可至全省合作金庫銀行辦理開戶或於合庫行員到校服務時間辦理(每星期二及星期五皆於下午1：00~ 2：00位於本校行政大樓一樓服務台)  You may open a new account in the branches of Taiwan Cooperative Bank. Also, you may contact the bank staff at 1 pm to 2 pm on every Tuesday and Friday at the 1st floor of administration building. |

※本校依個人資料保護法第8條規定，於蒐集您的個人資料時告知下列事項：

According to Article 8 of Personal Data Protection Act, Chaoyang University of Technology (CYUT) notify you the following statements for using your personal information.

※朝陽科技大學為交付款項之目的(項目代號:129會計與相關服務)，須蒐集您個人的姓名、金融機構帳戶之號碼等個人資料(識別類:C001辨識個人者、C002識別財務者)，以在雙方合作關係存續期間及地區內進行匯款作業，如有欄位未填寫，則可能對匯款有所影響。如欲更改個人資料或行使其他個人資料保護法第3條的當事人權利，請洽本校出納組分機6061。

For the purpose of payment (Code:129Accounting and other related services), CYUT should collect your personal information including your personal information of name, and bank account number, etc. (identification: C001, C002). CYUT may use the aforementioned information to transfer the remittances from now until CYUT operating existence within Taiwan. Please understand if you miss any blanks of the form, it may cause the risk of remittance. If you would like to change any personal information or request the rights of Article 3 of the Personal Data Protection Act, please contact the Bursary Section (ext. 6061).

※兼任教師鐘點費每學期18週分五次發放，發放時間(遇假日提前)及週數如下：

The part-time teacher's hourly fee will be distributed five times in 18 weeks per semester. The distribution time (earlier in case of holidays) and the number of weeks are as follows:

A. 第一學期第一次核發：10月31日，核發2週鐘點費；11、12、1、2月每月10日，各核發4週鐘點費。The first issuance of the first semester: On October 31, the hourly fee for 2 weeks will be issued; on November, December, January and February 10th, the hourly fee will be issued for 4 weeks.

B. 第二學期第一次核發：3月31日，核發2週鐘點費；4、5、6、7月每月10日，各核發4週鐘點費。The first issuance of the second semester: On March 31, the hourly fee for 2 weeks will be issued; on the 10th of each month in April, May, June, and July, the hourly fee will be issued for 4 weeks.

※本業務承辦單位：總務處出納組(行政大樓1Ｆ) 分機6061~6063

朝陽科技大學教職員電子郵件相關說明

**Chaoyang University of Technology faculty email related instructions**

|  |  |
| --- | --- |
| 重要說明 | **【電子郵件相關說明】**  新進之教職員到職後預設建立t+人事代碼@cyut.edu.tw之Email位置，教職員可視需求另申請郵件別名(You have a ‘staff number’@cyut.edu.tw,and you can apply a email alias to use)。 「朝陽科技大學教職員電子郵件別名申請表」 <https://pmlis.cyut.edu.tw/form.php>   1. 電子郵件帳號(Account)：t+人事代碼(Staff Number) (Example:t2019001) 2. 電子郵件密碼：同教職員資訊系統密碼   　　　　　　（未於教職員資訊系統改密碼前預設密碼為身分證字號第１個字母大寫）   1. 電子郵件地址：本校提供校內及Google Email信箱。   　校內個人郵件地址：t+人事代碼(Staff Number)@cyut.edu.tw，例：t2019001@cyut.edu.tw。  申請郵件別名@cyut.edu.tw，例：dmlee@cyut.edu.tw。  (以上郵件地址視為同一信箱位置及空間)  Gmail郵 件 地 址：帳號@gm.cyut.edu.tw例：t2019001@gm.cyut.edu.tw。  ※由於本校沒有Gmail郵件主機之實際管理權，故無法保證Gmail服務的穩定度及對於敏感性資訊的處理（如公務機密、個人隱私資料、健康資料、薪資及金融資料等），使用Gmail信箱與否，請個人自行考量。  **【收發信件設定】**  **本校郵件收發信設定:**  1.「Outlook收發」：內送(POP3)設為pop3.cyut.edu.tw。  外寄(SMTP)設為smtp.cyut.edu.tw(勾選【我的外寄伺服器需要驗證】)。  2.「網頁收發」：https://webmail.cyut.edu.tw。  **Gmail郵件收發信:**可於教職員資訊系統內代登入，或使用Gmail網頁收發信：  1.前往https://gmail.com(若已登入其他帳號請記得登出)。  2.輸入帳號：如：hcchu@gm.cyut.edu.tw，密碼：教職員資訊系統密碼。  3.若無法登入請試著至教職員資訊系統再改一次密碼(密碼更改將自動同步至Gmail)。  ※詳細設定請參考圖書資訊處網頁→服務資源→技術手冊。  **【告知事項】**  本校為辦理教職員郵件別名申請之目的，本表蒐集之個人資料(C001辨識個人者之姓名、電話、信箱)，將在申請期間於校務地區進行郵件別名申請聯繫之用，若未提供正確完整之資料，將無法完成郵件別名申請。您得依個人資料保護法第3條行使查閱、更正個資等當事人權利，行使方式請洽本校圖書資訊處網路組(電話:04-23323000分機3193)。 |

承辦單位：圖資處 分機3080 ISMS-4-019-4