



國立成功大學  
National Cheng Kung University

# 校內人員請調系統 操作說明書



# 綱要

- 系統登入
- 職員職務請調登記
  - 個人資料維護
  - 填寫請調意願書
  - 檢視出缺狀況

# 綱要

- 系統登入
- 職員職務請調登記
  - 個人資料維護
  - 填寫請調意願書
  - 檢視出缺狀況

# 系統登入

- 網址：<https://apps.pers.ncku.edu.tw/changejob/>
- 建議瀏覽器：Chrome、Firefox、Edge、IE9.0以上版本
- 登入：
  - 教職員：成功入口系統帳密(同行政e化系統)
  - 身分限定校聘人員、編制職員登入

# 綱要

- 系統登入
- 職員職務請調登記
  - 個人資料維護
  - 填寫請調意願書
  - 檢視出缺狀況

# 職員職務請調登記-個人資料維護

登入者: 源靜香 | 登出

1. 進入個人資料維護畫面

個人資料維護

填寫請調意願書

檢視出缺狀況

員工代號	99999999
職系	一般行政
是否指定優先請調單位	<input checked="" type="radio"/> 無特別指定 <input type="radio"/> 希望優先請調單位
不希望請調的單位	<input type="checkbox"/> 選擇單位時一併選擇所屬單位 <input type="checkbox"/> 選擇單位時一併選擇同級單位 <input type="button" value="清除所有選擇項目"/> <input type="button" value="× 圖書館"/> <input type="button" value="× 醫圖書分館"/>
工作經驗	<input type="button" value="新增"/> (最多10筆, 尚未離職則離職日期請保持空白)
匯入現職與經歷資料	
個人專長	
自傳簡述	

## 2. 依序填寫資料

儲存

3. 點選儲存來存檔

# 職員職務請調登記-個人資料維護

- 是否指定優先請調單位：
  - **無特別指定**：單位主管審視時，不會特別註明
  - **指定希望優先請調單位**：單位主管審視時會特別註明，且名單列表會優先列出，最多選三個單位。

選擇希望優先請調單位  (順序由上而下，請使用滑鼠拖曳來調整順序)

↓

新增希望優先請調單位

請選擇要加入的單位

--請選擇您要加入的單位--

--請選擇您要加入的單位--

校長室  
10  
校長室  
公文交換中心

點選新增後，依次選擇要加入的單位

選擇希望優先請調單位  (順序由上而下，請使用滑鼠拖曳來調整順序)

學務處生活輔導組	移除
圖書館期刊組	移除
研究總中心	移除

加入後可再使用滑鼠來調整優先順序

## 職員職務請調登記-個人資料維護

- 不希望請調的單位：  
您不希望請調的單位，於出缺時將不會列入該單位的審視名單中，預設帶入目前所屬單位及上級。

可點選 “x” 來移除已選的項目(或點清除所有選擇項目移除)

選擇單位時一併選擇所屬單位  選擇單位時一併選擇同級單位

\* 教務處 圖書

圖書館

圖書館

圖書館採編組

圖書館期刊組

您可以透過下拉式選單來選擇  
(於空白處可輸入文字搜尋)



# 職員職務請調登記-個人資料維護

- 工作經驗：  
點選新增逐筆輸入，最多十筆

服務機關	職稱	到職日期	離職日期	工作內容	離職原因	管理
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	儲存 取消
		106	年三			

校聘人員可由 工作經驗 匯入甄選網資料，編制職員可由 工作經驗 匯入現職與經歷資料 參考學校所可查得紀錄檔來匯入或填寫資料

匯入現職與經歷資料						
工作經驗資料最多10筆，若與現有資料重複將以目前資料為主。到職日期降冪排序後，將移除超過筆數限制的資料。						
全選	服務機關	職稱	到職日期	離職日期	工作內容	離職原因
<input type="checkbox"/>	國立成功大學計算機與網路中心資訊系統發展組	技士	1050301			

## 職員職務請調登記-個人資料維護

- 個人專長 / 自傳簡述：  
依您自身的情況輸入資料，若為校聘人員且曾於校聘甄選網填寫過資料可由「帶入甄選網資料」來匯入

The image shows a user interface for maintaining personal information. On the left, there are two sections: '個人專長' (Personal Expertise) and '自傳簡述' (Self-Introduction). Each section has a button labeled '帶入甄選網資料' (Import Selection Network Data). A large red arrow points from these buttons to a confirmation dialog box on the right. The dialog box has a yellow header '資料帶入確認' (Data Import Confirmation) and contains the text: '是否確定由甄選網帶入您的個人專長資料?' (Are you sure you want to import your personal expertise data from the selection network?) and '帶入資料將清空您於表單目前填寫的自傳簡述' (Importing data will clear the self-introduction you have entered in the form). At the bottom of the dialog box are two buttons: '✓ 確定' (Confirm) and '取消' (Cancel).

- 最後請記得點選「儲存」存檔

# 填寫請調意願書

- 請調意願書填寫後，於出缺時才會新增至出缺單位的審視

個人資料維護		填寫請調意願書		檢視出缺狀況	
新增		2.點選新增		1.點選填寫請調意願書	
年度	現職單位	職稱	任現職日期	管理	
106			1050301	確定	取消
3.選擇年度(目前僅限填寫當年度意願書)				4.點選存檔即完成意願書填寫 為了確保個資正確性，每年度都需重填	
第一頁	上一頁	下一頁	最後一頁	目前第	頁 共 0 頁 總計 0 筆

# 檢視出缺狀況

- 可於檢視出缺情況會檢視過去出缺媒合情況

檢視出缺狀況

  

--請選填查詢項目--		相等(=)	請先挑選查詢項目	<input type="button" value="查詢"/>	<input type="button" value="清除"/>
-------------	--	-------	----------	-----------------------------------	-----------------------------------

	年度	出缺單位	出缺職務	人事初審	單位複審	意願回覆
1	106	測試單位一	組員	初審通過	有意借重	尚未回覆
2	106	測試單位二	組主任	初審不通過	初審未通過	初審未通過

第一頁 上一頁 1 下一頁 最後一頁    目前第 1 頁    共 1 頁    總計 2 筆

# 檢視出缺狀況

- 當單位主管設定為有意借重，在人事人員信件通知後需上網回覆是否有意願參與該職缺之媒合

個人資料維護 | 填寫請調意願書 | **檢視出缺狀況**

1.點選檢視出缺狀況

--請選擇查詢項目-- ▾ 相等(=) ▾ 請先挑選查詢項目 ✕ [查詢](#) [清除](#)

年度	出缺單位	出缺職務	人事初審	單位複審	意願回覆 2.點選回覆編輯
106	測試單位	組員	初審通過	有意借重	<a href="#">回覆編輯</a> 尚未回覆

第一頁 | 上一頁 | **1** | 下一頁 | 最後一頁 | 目前第 **1** 頁 共 **1** 頁 總計 **4** 筆

# 檢視出缺狀況

- 有意願者選擇後逕行存檔  
無意願者請填寫無意參與借重事由

個人資料維護 填寫請調意願書 檢視出缺狀況

--請選擇查詢項目-- 相等(=) 請先挑選查詢項目 查詢 清除

年度	出缺職位	出缺職缺	出缺職等	出缺職別	意願回覆
1	106				回覆編輯 尚未回覆

第一頁 上一頁

### 意願回覆

意願	無意參與借重 3.選擇是否有意願
無意參與借重事由	必填，最多127個中文字 (無意願請填寫事由)

確定 取消 4.點選確定來存檔