

# 專任助理/博士後-離職流程

聘期未滿(提前離職)/聘期屆滿/薪資調整



離職前3日專任助理至系統填寫離職申請



線上主持人、人資處簽核後始生效



人資處於最後工作日辦理勞、健保退保及勞工  
退休金停繳並止發薪資



研究助理/博後至卡片管理系統進行退卡作業  
並於最後工作日至人資處繳回職員證

# 專任助理/博士後-離職申請

專任助理管理系統【專任助理/博士後】

簽到退查詢

聘期資料查詢

請假申請

密碼變更

登出

1. 研究助理/博後登入後，點聘期資料查詢

【二年聘任歷程紀錄查詢】

歷年聘期查詢

預算編號	身份證字號	職務名稱	聘任起迄日	月薪	體檢資料	學倫資料補交	居留183日證明文件補交	補上傳文件
		專任研究助理(碩士)	1070327~1070930 離職申請	36050.0 查詢	Upload Choose File	Upload Choose File	Upload Choose File	上傳

2. 於下方聘期起迄日處點離職申請

# 專任助理/博士後-離職申請

● 到期離職 ● 提前離職 ● 薪資調整

計劃主持人	<input type="text"/>	預算編號	<input type="text"/>
-------	----------------------	------	----------------------

## 營業秘密及個人資料保護提醒函

緣 台端曾任職於臺北醫學大學。茲因教育部於105年8月5日公告教育體系資通安全暨個人資料管理規範，為使營業秘密及個資之保護管理更臻完備，本校特以本函向 台端進行相關事項之提醒：

1. 營業秘密法於102年修正後，增加違反營業秘密法的刑事責任；
2. 違反個人資料保護法關於個資蒐集、處理及利用之規定，足生損害於他人者，亦應負刑事責任。

敬請 台端切勿洩漏及使用本校之營業秘密及個人資料，以符法制。

臺北醫學大學

本人已詳閱「營業秘密及個人資料保護提醒函」所列事項且完全明瞭，並同意遵守相關規範。

申請

3. 填寫最後工作日、離職原因並勾選詳閱「營業秘密及個人資料保護提醒函」，點選 申請

# 員工証離職退卡作業(1/3)



臺北醫學大學 - 卡片管理系統

帳號 Account

密碼 Password

登入

登入卡片管理系統  
帳號密碼為校內個人email

1. 請使用校內信箱帳號密碼登入
2. 掛失申請問題請聯絡教務處 李小姐 分機2113
3. 系統操作問題請聯絡資訊處 盛先生 02-6638-2736 分機1600

# 員工証離職退卡作業(2/3)

☰ 教職員功能Faculty & Staff ▾

✍ 職員證遺失補發申請  
Lost/Return ID Card  
Replacement Application

🔍 職員證遺失補發申請查詢  
Application Inquiry

登入後點選教職員功能  
/職員證遺失補發申請

# 員工証離職退卡作業(3/3)

- 悠遊卡公司退款需填寫資訊 -

退卡原因:	<input type="text" value="離職退卡"/>
地址:	<input type="text"/>
電話:	<input type="text"/>
手機:	<input type="text"/>
備註:	<input type="text"/>
銀行代碼:	<input type="text" value="---請選擇---"/>
銀行帳號:	<input type="text"/>
身分證字號	<input type="text"/>
<input type="button" value="送出"/> <input type="button" value="清空重填"/>	

詳填退卡資訊後送出