

兼任教師應聘作業(續聘/再聘)-電腦版、手機版

※新聘兼任教師請使用紙本應聘函

※電腦、手機皆可執行，不須使用 vpn，不是校務資訊系統

電腦版

一、收到系統發信後，進入【校外人士系統】

收到系統發信後，進入【校外人士系統(<https://outlander.csmu.edu.tw/>)/人事服務/應聘作業(兼任教師)】系統。

※ 如果沒收到信，請直接聯絡中山醫學大學人力資源室(04-36098840)



圖 1、系統郵件



圖 2、電腦版應聘系統畫面(兼任教師)

二、完成應聘作業

點選[編修(一支筆的圖示)]，並[提交]個人資料使用聲明書，於跳出之視窗確認資料無誤在[簽名手寫板]處簽名後，點選[確定]，完成應聘作業。

※ 請簽正楷全名

※ 回覆是否應聘日期、個資聲明書閱讀日期有填入日期就是完成了

應聘作業(注意事項)

1.本帳號僅作應聘作業使用，非本校正式帳號。
2.資料送出後，此帳號將刪除，若有需要請自行截圖保存本頁面。
個人基本資料若有需更正處，請將需更正之欄位及更正後內容寄至人事室公務信箱(cs1040@csmu.edu.tw)
※因證明文件涉及個資，請另於本校上班時間，攜帶正本至人事室進行查核。

身分證號前6碼	[REDACTED]	姓名	[REDACTED]
出生年	[REDACTED]	原住民籍別	[REDACTED]
單位	[REDACTED]	職稱	兼任副教授
起聘日	2026-02-01	迄聘日	2026-07-31
具本(全)職工作	[REDACTED]	投保類型	[REDACTED]
現職本(全)職務單位	[REDACTED]	有關本職備註說明	[REDACTED]
是否應聘	<input checked="" type="button"/> 是	個資聲明書-閱讀日期	2025-11-19
是否為本校附設醫院專職人員	<input type="button"/> 否		
是否為本校建教合作醫院醫師	<input type="button"/> 否		
簽名手寫板	請簽正楷全名		

圖 3、應聘內容(兼任教師)

續聘									
	身分證號前6碼	姓名	單位	職稱	起聘日	迄聘日	是否應聘	回覆是否應聘日期	個資聲明書-閱讀日期
	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	兼任副教授	2026/02/01	2026/07/31	<input checked="" type="checkbox"/> 是	2025/11/19	2025/11/19

圖 4、應聘完成畫面(兼任教師)

手機版

一、收到系統發信後，進入【校外人士系統】

收到系統發信後，進入【校外人士系統(<https://outlander.csmu.edu.tw/>)/人事服務/應聘作業(兼任教師)】系統。

- ※ 如果沒收到信，請直接聯絡中山醫學大學人力資源室(04-36098840)
※ 點選[右上方三條橫線圖示]後，點選[人事服務/應聘作業]



圖 5、系統郵件



圖 6、手機版應聘系統畫面(兼任教師)

二、完成應聘作業

點選[藍色的三條橫線圖示/編輯]，並[提交]個人資料使用聲明書，於跳出之視窗確認資料無誤在[簽名手寫板]處簽名後，點選[確定]，完成應聘作業。

※ 請簽正楷全名

※ 回覆是否應聘日期、個資聲明書閱讀日期有填入日期就是完成了



圖 8、手機版應聘系統畫面(未應聘)



圖 7、手機版應聘系統畫面(已應聘)