

## 新進人員應繳證件一覽表

序號	證 件 名 稱	公務人員	正式教師	代理教師	備 註
一	原單位離職人員人事資料移轉單	√	√		初任人員免繳
二	原職單位離職證明	√	√	√	初任人員免繳
三	原單位人事勤惰紀錄卡	√			調任人員繳交
四	公務人員履歷表	√	√	√	
五	最高學歷證件本	√	√	√	教師請檢附大學(含)以上所有證書
六	戶口名簿或全戶戶籍謄本	√	√	√	全戶(指父母、配偶、子女)
七	國民身分證	√	√	√	正、反面 A4 影印
八	兵役證明、身心障礙手冊、原住民證明	√	√	√	男性教師繳交含退伍令、大專集訓、國民兵、補充兵等
九	敘薪通知書		√	√	含曾任代理教師年資證件
十	歷年年資服務證明書	√	√		請依年度排列
十一	歷年考(績)核通知書	√	√		請依年度排列
十二	教師證		√	√	正、反面 A4 影印
十三	公保、健保、退撫移轉異動資料	√	√	√	代理教師、聘僱人員屬勞健保(庶務組辦理)
十四	郵局存款簿影本	√	√	√	薪資轉帳用，詳洽出納單位
十五	證件照電子檔(傳送 yenming300@gmail.com)	√	√		人事資訊系統用
十六	健康檢查表	√	√	√	最近一個月內公立醫療院所或區域教學醫院健康檢查報告(含 X 光肺部透視合格證明)正本
十七	專業證照及教師證書調查表		√	√	空白表格洽人事室索取
十八	公務員經營商業及兼職情形調查表(具結書)	√	√		空白表格洽人事室索取
十九	擬任人員具結書	√			空白表格洽人事室索取
二十	公務人員服務誓言	√			初任者，空白表格洽人事室索取
廿一	補繳退撫基金年資權益通知書	√	√		空白表格洽人事室索取
廿二	其他證照	√	√	√	如：技術專業證照、全民英檢及格證書(無則免)

### 注意事項：

- 1、以上證件均應繳送正本及影印本，正本驗後發還，影印本請以 A 4 紙張複印後送繳，不須裁剪。
- 2、未完成報到手續，或調任、再任人員未繳驗原職機關離職證明書者，應俟證件補齊完成報到手續後，再核發薪資。
- 3、學校教職員於寒暑假期間仍應依規定日期返校，教師並應參加新進教師職前講習。