

國立基隆高級中學新進人員報到應填繳表件

繳交日期： 年 月 日（星期 ）

一、報到時須辦妥事宜：

- ☐ 1. 到職通知函或介聘函或派令、考試及格證書、銓審函(報到當時繳交)
- ☐ 2. 新進人員報到單 1 份(就職當日填寫，本表由本校提供)
- ☐ 3. 參加退輔基金購買年資權益通知書(退撫基金、年資檢核表；本表由本校提供)
- ☐ 4. 參加公教人員保險聲明書(第 3 和 4 項勞基法人員無需填寫)
- ☐ 5. 公務員經營商業及兼職情形調查表。(教師填教師經營商業及兼職兼課情形調查表)
- ☐ 6. 健保
 - 6-1 原投保單位健保轉出表
 - 6-2 眷屬身份證或戶口名簿影本(填寫全民健康保險眷屬異動申請表)。
- ☐ 7. 公務人員履歷表 1 份(可由原服務學校移轉；空白表由本校提供)
- ☐ 8. 大頭照電子檔(製作服務證用)
- ☐ 9. 公立醫院體檢表(附貼照片，含胸部 X 光檢查)
- ☐ 10. 具外國國籍調查表(由本校提供)
- ☐ 11. 擬任(現職)人員在中國大陸設有戶籍、領用中國大陸護照、身分證、定居證或居住證情形具結書
- ☐ 12. 學經歷相關證件(繳交正本及影印本，正本查驗後發還)
 - 12-1 ☐ 身份證 12-2 ☐ 大專校院以上學歷畢業證書
 - 12-4 ☐ 現職聘書 12-5 ☐ 離職證明 12-3 ☐ 合格教師證(試用教師證)
 - 12-6 ☐ 教師(公務人員)年資檢核表並提供佐證文件(如歷次離職證明、敘薪通知書)(教師提供歷次考績通知書如係私立學校者請附歷年考核通知書(證明書)或成績優良證明書。)
 - 12-7 ☐ 戶籍謄本或戶口名簿 12-8 ☐ 大專集訓結業證書/退伍令
 - 12-9 ☐ 身心障礙手冊(非則免交) 12-10 ☐ 其他文件 _____
- ☐ 13. 新進人員居住公有房舍調查表(由本校提供)
- ☐ 14. 專業證照(無者免繳)(防範公務員以專業證照違法兼職相關規定告知書)
- ☐ 15. 開立郵局儲金帳號(請影印封面)
- ☐ 16. 性別、霸凌、資安申明書(共三種)

※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。

※其他未盡事項請依照教師介聘及甄選之簡章或相關法規辦理，若有特殊情形，請主動告知人事室，以維個人權益。

二、原校(機關)轉移表件：

- ☐ 12 原校(機關)離職證明書
- ☐ 13 公保原校(機關)辦理轉出影本
- ☐ 14 退撫基金原校(機關)辦理轉出影本
- ☐ 15 全民健康保險原校(機關)辦理退保(轉出)影本(有眷屬請加註)
- ☐ 16 如有參加省教育會者，請移轉會員卡並請原校辦理轉出
- ☐ 17 新進人員居住公有房舍調查表(由本校提供)

三、新進人員如係現職教職員者，請於接到原服務學校機關當學年度(或年度)考核(或考績)通知書時，敬請擲交人事室辦理晉級差額事宜，惟考核獎金由原校(機關)核發。

◎ ～ 竭誠歡迎您參加我們的行列 ～ ◎

※請備妥上述表件，於 月 日上午 時前整繳至本校人事室

本校地址：205 基隆市暖暖區源遠路 20 號。

人事室電話：02-24582051 轉 260、261 傳真：02-24571222

基隆高中人事室 敬啟