

國立鳳新高級中學新進人員應繳證件一覽表

112.7.13

序號	證 件 名 稱	公務人員	正式教師	代理教師	約僱人員	備註
1	原單位離職人員人事資料移轉單	√	√			初任人員免繳
2	原單位人事勤惰紀錄卡	√	√			調任人員繳交
3	教職員報到單 ◎	√	√	√	√	
4	新進人員基本資料調查表 ◎	√	√	√	√	
5	公務人員履歷表 ◎	√	√	√	√	
6	體檢表(含 X 光肺部透視合格證明)	√	√	√	√	
7	最高學歷證件	√	√	√	√	
8	戶籍謄本	√	√	√	√	
9	國民身分證	√	√	√	√	正、反面
10	退伍令或其他兵役證明	√	√	√	√	男性教師繳交
11	歷年派令或敘薪通知書	√	√	√		含曾任代理教師年資證件
12	最新派令及銓審函	√				
13	歷年任職單位離職證明書	√	√	√	√	初任人員免繳、另無則免繳
14	歷年考(績)核通知書	√	√	√		初任人員免繳
15	合格教師證		√	√		正、反面
16	參加公務人員退休撫卹基金人員	√	√			
17	參加公教人員保險聲明書 ◎	√	√			初任人員始繳
18	新進教師擬提敘職前年資明細表 ◎		√	√		
19	全民健康保險轉出證明	√	√	√	√	
20	公教人員輔購住宅貸款移轉單	√	√			未曾辦理貸款者免繳
21	公務員經營商業及兼職情形調查表◎	√	√	√	√	
22	彩色照片 1 張 (1 吋) 製一卡通職員證	√	√			1.背面請註明姓名 2.照片電子檔請寄到人事室信箱 5116@fsh.khc.edu.tw
23	薪資個人基本資料 ◎	√	√	√	√	請洽出納組
24	年薪資所得受領人扶養親屬申報表◎	√	√	√	√	請洽出納組
25	402 捐款意願表	√	√	√	√	請洽出納組
26	金融機構存款簿 (合庫五甲分行)	√	√	√	√	薪資轉帳用, 請洽出納組

注意事項：

1. 以上證件請以 A 4 紙張複印後送繳，不須裁剪。
2. 本室於報到時所附之表單請一併填寫後，連同上述表件繳交人事室，俾利核發薪資。