

桃園市中壢區信義國小國民小學新進人員應繳資料一覽表-初任

姓名：

連絡電話：

請確實核對，於應檢附資料 <input type="checkbox"/> 打√，無需檢附資料 <input type="checkbox"/> 打×。		
教評會當日繳交資料(以※註記)，其餘資料請於8月1日聘約生效日前提提供。		
編號	項目	備註
<input type="checkbox"/> 1	※填寫「新進人員簡表」(教評會審查用)	
<input type="checkbox"/> 2	※填寫新進人員報到單(報到當天請各主管核章)	
<input type="checkbox"/> 3	※合格教師介聘報到通知單	
<input type="checkbox"/> 4	※身份證正反面影本	
<input type="checkbox"/> 5	※大學以上學歷畢業證書影本(暑假期間將取得較高學歷者亦併請告知)	
<input type="checkbox"/> 6	※各階段/類別教師證書影本	
<input type="checkbox"/> 7	原住民身分相關證明文件影本(無則免)	具原住民身分者繳交
<input type="checkbox"/> 8	身心障礙手冊影本(無則免)	領有身心障礙手冊者繳交
<input type="checkbox"/> 9	全戶戶口名簿或戶籍謄本影本(最近3個月)	辦理眷屬健保加保者繳交
<input type="checkbox"/> 10	退伍令影本(除替代役退伍者外，其他役別退伍者需辦理緩召申請)	男性教師繳交
<input type="checkbox"/> 11	填寫員工卡申請書	
<input type="checkbox"/> 12	最近二吋半身正面脫帽彩色照片1張暨電子檔(請email至人事主任信箱： t00512@hyes.tyc.edu.tw)	製作員工卡用
<input type="checkbox"/> 13	郵局存摺封面影本(請交至出納組以辦理薪資轉帳發故事宜)	
<input type="checkbox"/> 14	※112年7月1日以後初任公立學校教職員曾任年資檢核表 請參考「112年7月1日以後初任公立學校教職員曾任年資檢核參考」後填寫。	
<input type="checkbox"/> 15	詳閱並填寫退撫基金購買年資權益通知書→本項係為補繳退撫基金費用，併計退休年資使用。	
<input type="checkbox"/> 16	填寫年資明細表(請依所具職前年資依序檢附相關證件，如聘書、派令或核薪通知書、離職證明、服務成績優良證明書、公開甄選證明等)→★辦理敘薪作業，為保障教師權益，請勿逾開學日前提提供影本，並檢附正本查驗。	職前年資：代理教師、私校專任教師、公務人員、公營事業人員、約聘僱人員等
<input type="checkbox"/> 17	填寫進修調查表(如非申請公餘時間進修，需於本校服務任職滿1年，始可提出)	
<input type="checkbox"/> 18	公立醫院體格檢查表正本1份(需含照X光項目)，開學前提提供繳交即可。	
<input type="checkbox"/> 19	本年度於公立機關或學校服務之離職證明書影本(核算年終工作獎金用)	113.01.01~113.07.31
<input type="checkbox"/> 20	語言專長證書影本	無則免附
<input type="checkbox"/> 21	教育公務單一認證授權平台-申請新帳號(本市原有帳號者調校申請) https://sso.tyc.edu.tw/TYESS0/Login.aspx	
<input type="checkbox"/> 22	教師經營商業及兼職兼課情形調查表	請務必詳閱以免觸法

※ 以上證件請備齊送至人事室，證件請均以A4尺寸影印，繳交影本部分請

併送正本驗畢歸還。

歡迎加入信義國小團隊，如有任何疑問，請洽(03)4573780#710 人事室主任。