

臺北市北投區文化國民小學教（職）員報到單

職 稱			身分證號			出 生 年 月 日	年 月 日	
姓 名	請親自簽章並同時具結結欄所列事項				電 話	住宅		
						手機		
地 址	現居住址							
	戶籍地址							
到職日	年 月 日							
來 歷	<input type="checkbox"/> 聯合甄選分發 <input type="checkbox"/> 本校甄試錄取 <input type="checkbox"/> 介聘（縣內外、超額） <input type="checkbox"/> 再聘人員 <input type="checkbox"/> 商調 <input type="checkbox"/> 其他：				前職單位	單位		
						職稱		
各 單 位 報 到 審 查 及 核 章								
單 位		辦 理 事 項					核 章	
教 務 處 (含教學組)		填寫個人相關教學資料。(職員及職工免辦)						
總 務 處 (含事務組及出納組)		1.事務組-辦理交通費申請。(編製內或代理編製內人員) 2. 出納組-辦理薪資轉帳。(繳交玉山商業銀行存摺影本，可至北投區中央北路一段 191 號辦理開戶，電話：02-28959613) 3. 出納組-身分證影本 1 份(辦理繳稅相關事宜)。						
人 事 室		1.填寫新進人員簡歷表。 2.填寫勞退個人自願提繳意願表 1 式 2 份。(公務人員、正式教師免填) 3.填寫補繳退撫基金年資權益通知書。(公務人員、正式教師) 4.繳交證件：(鐘點教師免繳交) (1)全戶戶口名簿影本 2 份(內含申請交通費 1 份)。 (2)身分證影本 2 份(內含申請交通費 1 份)、彩色相片 1 吋。(背面請註明中文及英文護照姓名)。 (3)教師證書、畢業證書、歷年考績(核)通知書及歷年年資服務證明書正本影本各 1 份(正本核對無誤後歸還)。 5.下載「台北通 TaipeiPASS」及「悠遊付」APP 6.應敘□教育人員 第 級薪 元 □公務人員 任第 職等本(年功)俸 級 俸點 □其他：						
單 位 主 管								
首 長								
切 結 事 項		一、切結所送證件均無虛偽不實，否則應負相關法律及行政責任。 二、擬任公務人員或兼任行政職務教育人員者，切結無國籍法第二十條及公務人員任用法第廿八條情事。擬任教育人員者，切結無教育人員任用條例第卅一條、第卅三條及教師法第十四條所規定不得任用為教育人員之情事。 三、切結遵守公教人員在職期間非依法令不得兼職之規定，個人擁有之專業證照，並查填如下： <input type="checkbox"/> 除擬任上述職務所應具備之證照外，未擁有其他專業證照。 <input type="checkbox"/> 擁有其他專業證照如下，但無出租、出借或兼職等情事，並同意接受查核： 證照名稱： 發證字號： 發證機關： 四、補繳退撫基金年資權益(購買年資)： <input type="checkbox"/> 未具購買年資情形確實無誤。 <input type="checkbox"/> 已在其他公務機關購買各項年資。 <input type="checkbox"/> 了解購買年資權利經10年不行使而消滅，確定放棄購買年資確實無誤。 <input type="checkbox"/> 具有購買年資情形，且願意依規定自初任或轉任到職支薪或復職復薪之日起3個月內，填寫「補繳退撫基金費用申請書」及檢附相關證明文件送服務機關辦理購買年資事宜。 五、112年7月1日以後初任到職公務人員曾任年資檢核： <input type="checkbox"/> 112年6月30日以前曾經銓敘審定。 <input type="checkbox"/> 曾參加公務人員退休撫卹基金(含軍人、教育、政務人員退休撫卹基金)。 <input type="checkbox"/> 具有84年6月30日以前依公務人員退休資遣撫卹法令得併計之年資。						

註：本表由相關單位確實核章並收驗所需證件，未完成手續者，不得核支薪俸；完成手續後，送人事單位收存備查。