

臺中市太平區東平國民小學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	公務人員履歷表	√	√		◎現職人員可向原人事單位列印電子履歷表後填寫自傳即可。 ◎初任人員請至本校人事室網站檔案櫃/新進人員下載空白履歷表填寫。
二	新進人員簡歷表	√	√	√	
三	原服務單位離職證明正、影本	√	√	√	初任人員免繳
四	原單位人事勤惰紀錄卡	√			年度中調任人員繳交
五	最高學歷證件正、影本	√	√		
六	戶口名簿正、影本	√	√		全戶
七	國民身分證正、影本	√	√		
八	緩召資料、退伍令或其他兵役證明	√	√	√	男性教師繳交
九	歷年派令或敘薪通知書正、影本		√		含曾任代理教師年資證件
十	歷年派令及銓審、動態通知書	√			公務人員及舊制教師繳交
十一	歷年年資服務證明書正、影本	√	√		
十二	歷年考(績)核通知書正、影本	√	√		
十三	教師證書正、影本		√		以A4紙張同面影印教師證正反面
十四	全民健康保險轉出申保表影本	√	√	√	
十五	公教人員輔購住宅貸款移轉單	√	√		未曾辦理貸款者免繳
十六	體格檢查表		√	√	初任人員繳交
十七	存摺封面影本(玉山銀行) 無玉山銀行帳戶者,請至玉山銀行太平分行開戶(攜帶身分證、健保卡、印章並告知學校人事室分機750)。	√	√	√	薪資撥帳之用,詳洽出納組
十八	大頭照電子檔 請 mail 至: cylin88@st. tc. edu. tw	√	√	√	

注意事項：

1. 以上證件均請以A4紙張影印後依序裝訂,並均應繳驗正本(正本驗後發還)。
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到校,教師並應參加新進教師職前講習(視情況辦理)。
4. 如有任何疑義歡迎逕洽 04-22767834#750 林主任

歡迎您加入東平國小！