

彰化縣員林市僑信國民小學新進代理教師報到須知

一、專任輔導代理教師報到時間：112年7月3日(星期一)中午12時前至人事室報到並繳交以下資料

二、教評會審查日期：112年7月31日(星期一)上午8時於本校2樓會議室

(請於當日上午7時40分抵達會議室)

報到當日，請攜帶下列證件正本並繳交影本：

1. 代理教師簡歷表(請下載附件填寫、繳正本)
2. 身分證正反面
3. 大學及最高學歷畢業證書
4. 合格教師資格證書(無免附)
5. (1吋或2吋)照片1張(照片請貼簡歷表；請另寄電子檔)
6. 中國信託銀行開戶存摺封面
7. 公立醫院或健保醫院含肺部X光體檢表
(本項收正本，請於7/14前繳交)
8. 特殊身分證明文件(身障/原住民；無免附)

本校地址：彰化縣員林市中山路二段280號

學校電話：04-8320810*20

電子信箱：pandapandachen@csp.s.chc.edu.tw

承辦人：人事室主任 陳鈞琳

彰化縣員林市僑信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	繳交 確認 欄	備 註
0	新進人員傳知單	√	√	√		
1	原單位離職人員人事資料移轉單	√	√			初任人員及代理教師免繳
2	原職單位離職證明	√	√			初任人員免繳
3	原單位人事勤惰紀錄卡	√	√			調任人員繳交，惟於整年度或學年度調任者免
4	簡歷表	√	√	√		需貼照片，可以電腦繕打
5	大學及最高學歷證件	√	√	√		
6	戶口名簿	√	√			
7	國民身分證	√	√	√		正、反面 A4 影印
8	退伍令或其他兵役證明	√	√			正、反面 A4 影印
9	歷年派令或敘薪通知書		√			含曾任代理教師年資證件
10	考試及格證書、歷年派令及銓審函	√				初任人員免繳
11	歷年年資服務證明書	√	√			初任人員免繳
12	歷年考(績)核通知書。	√	√			初任人員免繳
13	合格教師證		√	√		正、反面 A4 影印
14	校長主任儲訓及格證書		√			無者，免繳交
15	公教人員退休撫卹基金轉出單	√	√			初任人員免繳；人事資料移轉單
16	公務人員保險轉出單	√	√			如已註明轉出日期，無須檢附
17	全民健康保險轉出證明	√	√			
18	公教人員輔購住宅貸款移轉單。	√	√			未曾辦理貸款者免繳
19	曾獲頒最高等次之資深優良教師證書影本。	√	√			
20	中國信託銀行開戶存摺影本	√	√	√		薪資轉帳用，詳洽出納組長
21	(1吋或2吋)照片1張	√	√	√		人事資料卡、履歷表、備用
22	專業證照	√	√			有者繳交影本並簽告知書
23	公立醫院或健保醫院含 X 光體檢表	√	√	√		
24	退撫基金購買年資權益通知書	√	√			已購買者提供購買相關資料

* 新進人員同意由本校人事室向全國不適任教師查詢系統及警察機關作性侵害犯罪加害人登記資料查詢。

新進人員簽名：

注意事項：

- 一、影印本請以 A4 紙張複印後送繳，不須裁剪。
- 二、新進到職者，請於收到原任機關最近考績通知書後，交本校人事室辦理補發考績晉級差額事宜，考績獎金則由原服務學校核發；惟公務人員於當年度 12 月 2 日以後調職者，當年度考績獎金由本機關核發。