

國立澎湖科技大學約用及專案工作人員、助理人員就職報到單

年 月 日填

單	位	職	別	姓	名	身	分	證	字	號	出	生	日	期	
												年	月	日	
進用類別	<input type="checkbox"/> 契僱化 <input type="checkbox"/> 校務基金 <input type="checkbox"/> 工程管理費 <input type="checkbox"/> 其他（經費來源：_____）														
核敘薪級	<input type="checkbox"/> 約用及專案工作人員： <input type="checkbox"/> 第一等級 <input type="checkbox"/> 第二等級 <input type="checkbox"/> 其他    薪階（級數）    薪點 <input type="checkbox"/> 助理人員：    級數    薪點														
就職日期	令派機關			日 期			文 號								
是否領有殘障手冊： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 輕度 <input type="checkbox"/> 中度 <input type="checkbox"/> 重度 <input type="checkbox"/> 極重度												是否具原住民身分： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有			
是否領有月退休金： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有    支領機關：												是否登錄公務人員終身學習會員： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有			
是否領有專業證照： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有    名稱：（請檢附證照影本）												是否通過全民英語能力檢定： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有			
本人與本機關（構）長官無配偶三親等姻親血親關係且無違法出租（借）專業證照或兼職之情事屬實，特此具結。（請簽名）															
主管單位	應 辦 項 目（不需辦理單位請劃除）										核辦人核章				
服務單位															
教務處															
學務處															
總務處	出納組：填薪資所得撫養親屬表、制發薪津及填薪資銀行轉帳資料														
	保管組：領取辦公文具用品。財產保管登記														
	事務組：辦理勞保、健保、勞工退休金加入手續														
圖資館	圖書資源組：辦理借書證暨有關事項														
	資訊服務組：申請電子郵件、資安宣導暨有關事項														
主計室															
人 事 室								人 事 室							
應辦項目						承辦人核章		應辦項目						承辦人核章	
繳驗表件： <input type="checkbox"/> 學經歷證件及派令、敘薪通知 <input type="checkbox"/> 初任人員填寫公務人員履歷表 <input type="checkbox"/> 離職證明書1份 <input type="checkbox"/> 服務誓言、公務人員（含政務人員）具結書 <input type="checkbox"/> 經管人員交接應依交代條例辦理交接手續 <input type="checkbox"/> 其他相關證件影本								<input type="checkbox"/> 填製簽到簿、教職員證（相片1張背面書寫中英文名字） <input type="checkbox"/> 經管公有財物者，應於二週內辦妥保證 <input type="checkbox"/> 填寫「防範公務員以專業證照違法兼職等規定告知書」 <input type="checkbox"/> 已詳閱新進教職員報到注意事項							
承 辦 人								主任秘書							
人事室主任								校 長							

註：新進教職員就職報到時，請持本報到單先至人事室辦理報到手續，俾承辦人員能將須注意與補充事項加以詳為說明。