

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	原單位離職人員人事資料移轉單	√	√		初任人員免繳
二	原職單位離職證明	√	√		初任人員免繳
三	原單位人事勤惰紀錄卡				調任人員繳交
四	公務人員履歷表	√	√	√	
五	最高學歷證件本	√	√	√	
六	戶口名簿或全戶戶籍謄本	√	√	√	辦理眷屬健保加保者繳交
七	國民身分證	√	√	√	正、反面 A4 影印
八	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		√		含曾任代理教師年資證件
十	歷年派令及銓審、動態通知書	√			
十一	歷年年資服務證明書	√	√		
十二	歷年考(績)核通知書。	√	√		
十三	教師證		√	√	正、反面 A4 影印
十四	公教人員退休撫卹基金轉出單	√	√		
十五	公務人員保險轉出單	√	√		
十六	全民健康保險轉出證明	√	√	√	洽總務單位辦理
十七	公教人員輔購住宅貸款移轉單。	√	√		未曾辦理貸款者免繳
十八	金融機構存款簿(郵局)	√	√	√	薪資轉帳用,詳洽出納單位
十九	個人照片電子檔(半身)	√	√	√	
二十	擬任人員具結書	√			空白表格洽人事室索取
廿一	公務人員服務誓言	√			初任者,空白表格洽人事室索取
廿二	補繳退撫基金年資權益通知書	√	√		空白表格洽人事室索取
廿三	參加公教人員保險聲明書	√	√		空白表格洽人事室索取
廿四	防範違法兼職規定告知書	√			
廿五	曾獲頒最高等次之資深優良教師證書		√		
廿六	公立醫院醫院健康證明書(含胸部 X 光透視)	√	√	√	報到後 3 週內繳交

注意事項：

- 1、以上證件均應繳送正本及影印本，正本驗後發還，影印本請以 A 4 紙張複印後送繳，不須裁剪。
- 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返校，教師並應參加新進教師職前講習。
- 4、相關空白表件請自行至下列網址下載 公明國中 <http://163.17.239.6/> /處室活動資料/人事室法令表格