

國立臺北教育大學教師到職報告單

姓名		服務單位		職稱	
身分證號		出生日期		到職日期	民國 年 月 日
暫支薪點	元	核支薪點		元	(報到程序完成後，由人事室填寫)
填表人	(簽章)	單位主管		(簽章)	
項次	報到單位	應辦事項表件	經辦人簽章		
一	人事室	<p>人事資料表件：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 填繳公務人員履歷表 1 份(請貼妥照片) 2. 畢業證書、教師證書、經歷證件影本 3. 原服務機關學校離職證明書影本 4. 歷年年資加薪通知書影本 5. 戶口名簿(或戶籍謄本)及身分證影本 6. 退伍證明文件(女性免繳) 7. 專業證照 8. 防範公務員以專業證照違法兼職等規定告知書 9. 教師國籍調查表 10. 擬任人員在中國大陸設有戶籍、領用中國大陸護照、身分證、定居證或居住證情形具結書 11. 教職員工服務證： (1吋相片 1 張或相片電子檔-製作服務證用) 			
二		<p>公健保</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 參加公教人員保險聲明書 2. 全民健康保險保險對象投保(轉入)申報表 			
三		<p>退撫基金：(參加公務人員退休撫卹基金人員購買年資權益通知書)</p> <p style="color: green;">退撫儲金：112年7月1日後初任教職員 (公教人員個人專戶制自願增加提繳退撫儲金費用申請書) 112年7月1日以後初任公立學校教職員曾任年資檢核表</p>			
五	總務處 出納組	<p>薪資作業表件：(可至該組「薪資開戶專區」下載)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 薪資帳戶申請表(請附存摺影本) *本校薪轉配合銀行為台北富邦銀行、台新銀行及土地銀行(請擇一) 2. 員工薪資所得受領人免稅額申報表 3. 優惠存款申請表(配合銀行為台北富邦) 4. 外僑薪資申請採用「居住者」扣繳率 5%之申請書 (請附居留證及護照影本)-外籍教師請加填此表單 			
六	總務處 環安組	<p>體格檢查：</p> <p>繳交體格檢查表(請於報到前取得體格檢查報告)</p>			
七	總務處 事務組	<p>停車證：</p> <p>(教職員工汽車停車證停車申請單)</p>			
八	總務處 文書組	<p>公文系統開通</p>			
九	計算機與 網路中心	<p>網路組：教職員工電子郵件帳號申請單</p> <p>系統組：單一簽入平台帳號開通申請單</p>			
十	圖書館	<p>圖書館讀者資料表</p>			
人事室主任		校長			