

臺北市北投區文化國民小學教（職）員報到單

職 稱		身 分 證 號		出 生 年 月 日		年 月 日
姓 名	請親自簽章並同時具結切結欄所列事項			電 話	住 宅	
					手 機	
地 址	現 居 住 址					
	戶 籍 地 址					
到 職 日	年 月 日					
來 歷	<input type="checkbox"/> 聯合甄選分發 <input type="checkbox"/> 本校甄試錄取 <input type="checkbox"/> 介聘（縣內外、超額） <input type="checkbox"/> 再聘人員 <input type="checkbox"/> 商調 <input type="checkbox"/> 其他：			前 職 單 位	單 位	
					職 稱	
各 單 位 報 到 審 查 及 核 章						
單 位	辦 理 事 項					核 章
教 務 處 (含教學組)	填寫個人相關教學資料。(職員及職工免辦)					
總 務 處 (含事務組及出納組)	1. 事務組-辦理交通費申請。(編製內或代理編製內人員) 2. 出納組-辦理薪資轉帳。(繳交玉山商業銀行存摺影本,可至北投區中央北路一段191號辦理開戶,電話:02-28959613) 3. 出納組-身分證影本1份(辦理繳稅相關事宜)。					
人 事 室	1. 填寫新進人員簡歷表。 2. 填寫勞退個人自願提繳意願表1式2份。(公務人員、正式教師免填) 3. 填寫補繳退撫基金年資權益通知書。(公務人員、正式教師) 4. 繳交證件:(鐘點教師免繳交) (1) 全戶戶口名簿影本2份(內含申請交通費1份)。 (2) 身分證影本2份(內含申請交通費1份)、彩色相片1吋。(背面請註明中文及英文護照姓名)。 (3) 教師證書、畢業證書、歷年考績(核)通知書及歷年年資服務證明書正本影本各1份(正本核對無誤後歸還)。 5. 下載「台北通 TaipeiPASS」及「悠遊付」APP 6. 應繳□教育人員 第 級薪 元 □公務人員 任第 職等本(年功)俸 級 俸點 □其他：					
單 位 主 管						
首 長						
切 結 事 項	一、切結所送證件均無虛偽不實,否則應負相關法律及行政責任。 二、擬任公務人員或兼任行政職務教育人員者,切結無國籍法第二十條及公務人員任用法第廿八條情事。擬任教育人員者,切結無教育人員任用條例第卅一條、第卅三條及教師法第十四條所規定不得任用為教育人員之情事。 三、切結遵守公教人員在職期間非依法令不得兼職之規定,個人擁有之專業證照,並查填如下: <input type="checkbox"/> 除擬任上述職務所應具備之證照外,未擁有其他專業證照。 <input type="checkbox"/> 擁有其他專業證照如下,但無出租、出借或兼職等情事,並同意接受查核: 證照名稱: 發證字號: 發證機關: 四、補繳退撫基金年資權益(購買年資): <input type="checkbox"/> 未具購買年資情形確實無誤。□已在其他公務機關購買各項年資。 <input type="checkbox"/> 了解購買年資權利經10年不行使而消滅,確定放棄購買年資確實無誤。 <input type="checkbox"/> 具有購買年資情形,且願意依規定自初任或轉任到職支薪或復職復薪之日起3個月內,填寫「補繳退撫基金費用申請書」及檢附相關證明文件送服務機關辦理購買年資事宜。 五、112年7月1日以後初任到職公務人員曾任年資檢核: <input type="checkbox"/> 112年6月30日以前曾經銓敘審定。 <input type="checkbox"/> 曾參加公務人員退休撫卹基金(含軍人、教育、政務人員退休撫卹基金)。 <input type="checkbox"/> 具有84年6月30日以前依公務人員退休資遣撫卹法令得併計之年資。					
請注意:當事人簽填本報到單並完成報到手續後,即視同切結左述事項,如有隱匿或不實情事,應自負責任並依規定接受究處						

註:本表由相關單位確實核章並收驗所需證件,未完成手續者,不得核支薪俸;完成手續後,送人事單位收存備查。