

國立高雄師範大學新進人員到職通知單

☐T☐S

單位		職稱		姓名		報到日期	年 月 日
原住民身份		☐ 否， ☐ 是		領有身心障礙手冊		☐ 否， ☐ 是	
應辦理事項	承辦單位 (所在位置)		承辦人	分機	辦理要項		經辦人核章
繳交各項證件、書表、照片及建檔各項人事資料	人事室 (行政大樓三樓)		汪文卿 (職員資料)	1474	*原服務單位離職證明單一份。 *原服務單位銜補單(薪資、勤情、交通費、福利互助、保險費、生日禮品、房貸等紀錄資料)一份。 *就職通知單一份。 *公務人員履歷表一份。 *戶口名簿(或戶籍謄本)影印本一份。 *學經歷證件影印本一份。 *各級教師證書影印本一份。 *員工切結書一式2份(1份本人收執，1份交人事室) *建檔人事各項資料。		
			邱芝琪 (教師資料)	1472			
			陳琳 許惠菁	1478 1476	*參加公教人員保險聲明書 *全民健保轉入申請表及原單位轉出表。 *補繳退撫基(儲)金年資權益通知書。		
			陳琳	1478	*服務證用二吋半身脫帽彩色相片一張。 *是否申辦一卡通功能 ☐ 是 ☐ 否 *差勤建檔事宜		
			王詩勻	1475	*職名章		
郵局開戶、交通費、優惠存款申請、親屬免稅額申報、通行證、公有房舍申報	總務處 (行政大樓)	(二樓)	出納組	1368	*填報薪資所得受領人撫養親屬免稅額申報表。 *憑郵局開戶之通儲存摺影本登記帳號，辦理薪資轉帳用。 *辦理每月薪資定期轉存之優惠存款。 *填編教職員號。		
		(一樓)	事務組	1346	*辦理汽車、機車、自行車通行證(請攜帶駕駛執照、行證)並繳費。		
		(二樓)	保管組	1351	*填繳是否居住公有房舍調查表。		
E-mail帳號	圖書資訊處		吳思緯	1692	*新進教職員編列電子郵件信箱帳號。		
體檢	學生事務處		衛生保健組	1294	*公立醫療院所體檢表(教師加附慢性病防治所胸部X光檢查)一份		