

桃園市龍潭區三坑國民小學教職員工就職通知單 114 年 月 日

職 稱		姓 名		身分證字號	
出生日期	年 月 日	電話	住宅： 手機：	e-mail：	
現住地					
戶籍地址					
初任日期		到職起 薪日期		畢業 學校	
報到日期		教師 登記	科 科	證書 字號	年 月 日 字第 號 年 月 日 字第 號
月支 薪額	☐ 教育人員（ 畢 教師証） 薪俸 元學術研究費 ☐ 公務人員 任第 職等 本(年功)俸 級 俸點 ☐ 代課鐘點教師		到職 原因	☐ 由 縣市 調進 ☐ 新進教師甄試聘任 ☐ 代理(課)教師甄試 ☐ 其他	
切 結 事 項	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 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： ☐除擬任上述職務所應具備之證照外，未擁有其他專業證照。 ☐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、曾具相關退休年資，已詳閱參加退撫基金購買年資權益通知書，且瞭解購買年資之權利經五年不行使而消滅，不得再申請購買。並決定： ☐購買年資； ☐不購買年資； ☐無相關年資，毋須購買 伍、自願提繳勞退金比率 %（0%~6%） 切結人簽章：				
會 辦 事 項 及 簽 章	教導處		輔導室		總務處
	事務組		出納組		午秘
	會計室		人事室		
	校 長				

說明：

- 公教人員不得擔任事業發起人且投資（非屬服務監督範圍）事業、商業不得超過總股份百分之十。
- 初任教師凡屬 850201 以後國中代理實缺年資及 8706 以後服役年資，請於到職二月內檢證申辦購買退撫年資（八十八年十月十一日以後合格教師經折抵實習不得購買代理實缺年資併計退撫年資）；逾期自身權益受損，請注意配合時效。

桃園市龍潭區三坑國民小學

教職員工勞健保暨眷屬全民健康保險異動申請書

申請項目	☐ 轉入 (☐ 本人 ; ☐ 眷屬 人) 。 ☐ 轉出 (☐ 本人 ; ☐ 眷屬 人) 。					
教職員工資料	姓名		身分證號		出生日期	年 月 日
	職稱		合於投保條件	☐ 到職起薪 ☐ 離職	生效日期	年 月 日
	薪俸	☐ 月保:月薪_____元 ☐ 月保:鐘點費_____元每週_____節*4 ☐ 日保:日薪_____元*30			投保保額	勞保: 勞退: 健保:

眷屬資料						
稱謂	姓名	身分證號	出生日期	合於投保條件代碼	生效日期	備註(附件)
			年 月 日		年 月 日	
			年 月 日		年 月 日	
			年 月 日		年 月 日	
			年 月 日		年 月 日	
			年 月 日		年 月 日	
合於投保條件代碼	轉入: ☐ A1 新生嬰兒 IC 卡不貼照片 (附戶口名簿影本或戶籍謄本) ☐ A2 新生嬰兒 IC 卡貼照片 (另填請領健保 IC 卡申請表並貼照片)(附戶口名簿影本本) ☐ A3 移轉投保單位 (附轉出證明) ☐ A4 更換所依附之被保險人 ☐ A5 喪失被保險人身份(如無職業,附退保證明) ☐ A6 隨同保險人一同加保 ☐ A7 其他: 轉出: ☐ B1 轉投保單位 ☐ B2 更換所依附之被保險人 ☐ B3 改變投保身分 ☐ B4 其他: 退保: ☐ C1 死亡。 ☐ C2 失蹤滿六個月					
申請人簽章		出納組		人 事		
申請日期: 年 月 日		應 ☐ 收 ☐ 退 保費 _____ 元, 並自 _____ 年 月 起自薪資中 ☐ 扣繳 ☐ 發回				

作業紀錄欄	附件資料	送達日期	完成加保日期	異動通知日期
	☐ 已附 ☐ 未附	年 月 日	年 月 日	年 月 日

員工卡(教職員)申請書

一、員工基本資料 ☐初次申請 ☐遺失補發 ☐變更服務機關 ☐卡片折損 ☐其他_____

(正式人員、技工、工友、約聘僱人員及臨時人員等具員工識別證者)

機關名稱 (A)					單位名稱 (B)					☐ 繳交最近6個月彩色半身、正面、脫帽、五官清晰、白色背景之2吋電子相片檔(提供長寬比3*4或高寬為3.5*2.5cm、最低解析度為354x283或檔案大於20KB),並以個人身分證字號.jpg方式儲存。
申請人姓名 (C)					職稱 (D)					
英文姓名 (E)					出生日期 (F)	年	月	日		
身分證字號 (G)										
連絡電話 (H)	(連絡電話及行動電話可擇一填寫)					行動電話 (I)			(連絡電話及行動電話可擇一填寫)	
電子信箱 (J)										
戶籍住址 (L) (與身分證相同)	☐ □□□ 鄉鎮 村 之 _____縣市_____市區_____里_____鄰_____路/街_____段_____巷_____弄_____號_____樓_____									
通訊住址 (M)	☐ 同上 鄉鎮 村 之 _____縣市_____市區_____里_____鄰_____路/街_____段_____巷_____弄_____號_____樓_____									

二、請勾選申請市民卡(員工卡)類別：

☐記名式全功能卡：享有電子票證(含電子錢包)、市民卡加值服務、機關學校識別證功能

【必填欄位為ABCDEFGH(或I)L；檢附相片】

1、服務管理單位—本市人事機構、本府資訊中心，保管申請人員填寫資料及相片。

2、製(發)卡機構—悠遊卡公司，由服務管理單位提供ABCDEFGHIJ資料及相片。

(相關資料蒐集保存處理利用依悠遊卡約定條款辦理)

3、提供特約服務公務機關—由服務管理單位提供CFGHIJLM資料。

☐記名式加值服務功能卡：享有市民卡加值服務、機關學校識別證功能【必填欄位為ABCDEFGH(或I)L；檢附相片】日後如需升級為記名式全功能卡，應提出換卡申請並負擔相關費用。

1、服務管理單位—本市人事機構、本府資訊中心，保管申請人員填寫資料及相片。

2、製(發)卡機構—悠遊卡公司，由服務管理單位提供ABCDEFGHIJ資料及相片製卡；

製卡完成保管ACFGHIJ資料。(相關資料蒐集保存處理利用依悠遊卡約定條款辦理)

3、提供特約服務公務機關—由服務管理單位提供CFGHIJLM資料。

☐傳統識別卡：僅具身分表示、機關學校門禁安全管制、機關學校內部資訊系統之辨識功能

【必填欄位為ABCDEG；檢附相片】日後如需升級為記名式全功能卡或記名式加值服務功能卡，應提出換卡申請並負擔相關費用。

1、服務管理單位—本市人事機構、本府資訊中心，保管申請人員填寫資料及相片。

2、製卡機構—悠遊卡公司，由服務管理單位提供ABCDE資料及相片製卡；製卡完成保管AC資料。

☐本人緩辦市民卡

申請人_____ (簽章) 年 月 日

職稱				姓 名			
出生年月日		年 月 日		身分證字號			
性 別		☐ 男 ☐ 女		婚姻狀況		☐ 已婚 ☐ 未婚	
到職日期				初任日期			
到職原因		☐ 市內外介聘（原校名：_____） ☐ 新進教師甄試聘任 ☐ 代理 缺： ☐ 其他：					
e-mail							
戶籍地址							
通訊地址		☐ 同戶籍地址				電話	日： 夜： 手機：
緊急聯絡人						電話	日： 夜： 手機：
學 歷	級別	學校名稱		科系		修業起訖年月	畢業
	大 學						
	研究所						
	博士班						
全 部 經 歷	服務機關		職稱		兼任行政		到職日
							卸職日
證 照 登 記	類別		科目		登記年月		證書字號
專 長							

※請提供郵局封面影本予本校總務處出納

體檢表請於 114 年 8 月 31 日繳交至人事室