

國立西螺農工新進人員報到繳交資料表

單位：

姓名：

已繳	應繳證件	專任 教師	職員	代理 教師	助理	備註
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 公務人員履歷表(須貼相片)	◎	◎	◎	◎	人事室網頁下載
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 學歷證件影本(專科、大學、碩士、博士)	◎	◎	◎	◎	正本查驗
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 全戶戶口名簿影本	◎	◎	◎	◎	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 身分證正反面影印本	◎	◎	◎	◎	正本查驗
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 軍職年資證明影本(大專集訓、退伍令)	◎	◎	◎	◎	無則免附
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 合格教師證書影本	◎		◎		正本查驗
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 其他職業證照影本	◎	◎	◎	◎	無則免附
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 國家考試及格證書影本		◎			正本查驗
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 離職證明書影本(歷任機關)	◎	◎	◎	◎	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 敘薪通知書影本(歷任機關)	◎		◎		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 派令及銓審函(歷任機關)		◎			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 成績考核通知書影本(歷任機關)	◎	◎	◎		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 西螺鎮農會存摺封面影本	◎	◎	◎	◎	
	<input type="checkbox"/> 西螺第一銀存摺封面影本			◎		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 勞工健康檢查表(3個月內)	◎	◎	◎	◎	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 修習特殊教育學分證明	◎		◎		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 2吋相片檔(.jpg) 傳送至 ccs611@hlvs.ylc.edu.tw	◎	◎	◎	◎	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 健保轉出單	◎	◎	◎	◎	起聘日加保。
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 公保(勞保)轉出單	◎	◎			起聘日加保。
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 軍公教人員退撫基金轉出單	◎	◎			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 補繳退撫基金年資權益通知書	◎	◎			由人事室提供簽名遞回
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 公教人員輔購住宅貸款移轉單	◎	◎			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 身心障礙手冊封面影本	◎	◎	◎	◎	無則免附
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 本校 e-mail 申請表	◎	◎	◎	◎	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 其他-修畢教育學分證明書	◎		◎		無則免附
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 業界服務證明書(108學年起)職業類科	◎				

上列幾項所列證件資料，將影響您個人資料登錄、薪資發放、及其他權益，請您務必於到職時全部繳齊，若無法繳齊將影響您薪資發放的日期。謝謝您的配合。