**中信金融管理學院新進教職員工報到程序表**

填表日期： 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 教職員編號 |  | 聘任單位 |  |
| 姓名 |  | 聘任職級 |  |
| 繳交資料 | 份數 | 說明 | 審核 |
| 1. 教職員工個人資料表
 | 1 | 請黏貼2吋照片。 |  |
| 1. 教師學術研究成果表
 | 1 | 職員免填。 |  |
| 1. 大學以上畢業文憑證書、成績單影本
 | 各1 | 正本驗證畢歸還。外國學歷需經駐外單位驗證。若無學士學歷，請提供最高學歷證明。 |  |
| 1. 教育部證書影本
 | 各1 | 含講師、助理教授、副教授、教授，正本驗證畢後歸還。職員免附。 |  |
| 1. 大頭照電子檔
 | 1 | 請寄至人事室信箱：personnel@office.ctbc.edu.tw |  |
| 1. 離職證明或服務證明書
 | 各1 | 全部經歷包括政府機關、公、私立學校或機關等專任經歷皆需繳交。 |  |
| 1. 退伍令影本
 | 1 | 女性免附。兼任教師免附。 |  |
| 1. 一般體格檢查表(6個月內)
 | 1 |  |  |
| 1. 保密協定書
 | 1 |  |  |
| 1. 公教人員保險聲明書
 | 1 | 勞保人員及兼任教師免填。 |  |
| 1. 勞工保險加保申請書
 | 1 | 公保人員免填。 |  |
| 1. 全民健康保險轉入、轉出申請表
 | 1 | 兼任教師免填。 |  |
| 1. 扶養親屬申報表
 | 1 | 兼任教師免填。 |  |
| 1. 公務手機領用規則表
 | 1 | 兼任教師免填。 |  |
| 1. 宿舍申請表
 | 1 | 兼任教師免填。 |  |
| 1. 公務電子信箱帳號申請表
 | 1 | 兼任教師免填。 |  |
| 無教師證書者(職員免填) | 1. 教師資格審查履歷表
 | 2 | 請至教育部大專教師送審通報系統填寫，送件時檢附電子檔；請黏貼2吋照片。 |  |
| 1. 1吋半身相片
 | 1 | 製作教師證書用，需與教師資格審查履歷表上黏貼照片一致。 |  |
| 1. 國外修業情形一覽表
 | 1 | 請至人事室網頁下載，取得國內學位者免附。 |  |
| 1. 出入境紀錄
 | 1 | 請自行向入出境管理局申請，取得國內學位者免附。 |  |
| 1. 其他相關資料
 | 各1 | 如：行事曆、學位論文或其他資料 |  |
| 1. 兼任教師公保、軍保、農保及漁保聲明書
 | 2 | 兼任教師專用，於其他單位投保公(軍、農、漁)保者填寫。 |  |

以上表格請至人事室網頁「新進人員專區」下載