國立中央大學新進專任教研人員報到應繳資料檢核表

單位：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 職稱：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 姓名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 連絡分機：\_\_\_\_\_\_\_\_

1. 以下資料請送交人事室辦理(證件部分請先自行以A4紙影印，正本驗後發還。)

| **序號** | **應辦項目/應繳資料** | **說明** | **用人單位檢核** | | | **備註** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **已繳/**  **已填妥** | **未繳** | **免繳** |
| **1** | **到職通知單** | 請至人事室網頁-表單下載-教職員任免項下-3.專任教師及研究人員報到表單下載使用，到職單紙本部份需請**系所主管**及**院長**核章 |  |  |  |  |
| **2** | **公務人員履歷表** | 1. 請詳實填寫，並**雙面列印** 2. 學歷部分包括大學以後之學歷 3. 如有高考或專技考等相關考試均請填寫 4. 如有教師證書者，資格或類科部份請填職稱（教   授、副教授…），送審學校、送審日期及證書字號  均請依證書上所記載填寫。   1. 經歷部分有二種（第7-10頁）均須填寫，經歷請 自取得博士學位後之工作開始，如**曾任職公務機關或公、私立學校請檢附相關離職證明**，**最後請記得須填現職資料（如：國立中央大學○○系教授）。**有關職務列等、編號、職系….免填 2. 如有曾任公務人員之考績，則請填於考績項內 3. 自傳務必填寫，並簽名或蓋章 |  |  |  |  |
| **3** | **新進人員服務證調查表** | 請於**報到前**將**照片電子檔**及**本調查表電子檔**傳送至(lynn1121@ncu.edu.tw)，俾製作服務證 |  |  |  |  |
| **4** | **教師證書正、影本** | 請影印1份，正本驗後發還，無則免繳 |  |  |  |  |
| **5** | **學歷證書正、影本** | 1. 請影印**大學**、**碩士**及**博士**學歷證書各1份，正本   驗後發還   1. 持國外學歷者，請另附護照正面英文名字影本 |  |  |  |  |
| **6** | **國民身分證正、影本** | 1. 請附身分證正反面影本，正本驗後發還 2. 外籍人士請繳交護照、工作證及居留證正、影本，   正本驗後發還 |  |  |  |  |
| **7** | **退伍令正、影本** | 請影印1份，正本驗後發還，女士免繳 |  |  |  |  |
| **8** | **全民健康保險投保申報表** | 如有眷屬，則請附前一任職單位之轉出單 |  |  |  |  |
| **9** | **軍職退休俸調查表、專業證照調查表、雙重國籍調查表、新進教研人員注意事項與權益須知調查表** | 請詳實填寫 |  |  |  |  |
| **10** | **個人資料提供同意書** | 請詳閱並於簽名欄簽名 |  |  |  |  |
| **11** | **補繳退撫基金年資權益通知書** | 請於簽名欄簽名，並檢附相關證件。 |  |  |  |  |
| **12** | **教職員工通訊錄** | 報到當日由人事室發給通訊錄 |  |  |  |  |

背面尚有資料

| **序號** | **應辦項目/應繳資料** | **說明** | **用人單位檢核** | | | **備註** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **已繳/**  **已填妥** | **未繳** | **免繳** |
| **13** | **辦理提敘薪級** | 1. 請填寫職前工作年資採計提敘薪級申請表並繳交   各工作經歷離職證明或服務證明（須含工作內容  及職稱之起迄期間，服務期間成績優良始得採  計，**國外工作經歷需經駐外單位驗證**）   1. 如任職單位為國內外私人企業或公司，除離職或   服務證明外，尚須提供以下資料：  (1)公司之實收資本額及年營業額相關資料  (2)請以書面說明工作性質，如有工作期間發表之  期刊論文或專利，亦請提供 |  |  |  |  |
| **14** | **論文送圖書館典藏** | 1.聘為助理教授者：請繳交博士論文或送審論文1冊（須加封面並註明書目及作者姓名），將存於本校圖書館典藏。  2.聘為副教授以上者：請繳交送審論文2冊，將分送本校及國家圖書館典藏。 |  |  |  |  |
| **15** | **辦理教師資格審查(研究人員、已有教師證書者免辦)** | 1. 請至教育部學審會網站填寫教師資格審查屐歷表   <https://www.schprs.edu.tw/index_1.jsp>  請參考http://www.ncu.edu.tw/~ncu7060/law/teacher/teacher.htm   1. 請列印填妥之教師資格審查履歷表1份(貼上照片   並簽名)；持國外學歷者另須：  (1)填寫修業情況一覽表1份（請簽名）  (2)檢附經駐外單位驗證之學位證書與成績單  (3)國外修業期間之入出境記錄(請至內政部入出  境管理局辦理)   1. 請另繳交1張二吋照片，用以粘貼於教育部核發   之證書上 |  |  |  |  |
| **16** | **薪資所得受領人免稅額申報表** | 請簽名並附**郵局存摺封面影本**，俾辦理薪資轉帳 |  |  |  |  |
| **17** | **公教優惠儲蓄存款** | 視需要申請  \*欲申辦者，需攜帶身分證、服務證及印鑑等開戶 |  |  |  |  |

1. 以下資料請分別送交各承辦人員辦理

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序號** | **應辦項目/應繳資料** | **說明** | **承辦人員** | **用人單位檢核** | | | **備註** |
| **已繳/**  **已填妥** | **未繳** | **免繳** |
| **1** | **體格檢查報告/體格檢查同意書** | 到職前應完成體格檢查，並於報到時繳交體格檢查表及一般（特殊）體格檢查同意書 | 衛保組劉孔群護理師  (分機57271) |  |  |  |  |
| **2** | **電子計算機中心 E-mail 帳號** | 請填寫後送交電算中心承辦人員辦理 | 電算中心賴志光先生  (分機 57541) |  |  |  |  |
| **3** | **新聘教師住宿費補助** | 視需要申請 | 保管組劉淳瑜小姐  (分機57333) |  |  |  |  |

請各用人單位承辦同仁先行檢核上列資料是否均已填妥備齊且依序排列，並勾選用人單位檢核欄。 承辦人： 簽章