

南臺科技大學新進人員應辦事項一覽表

單位：_____ 姓名：_____ 職稱：_____ 報到日期：_____

編號	應填繳個人資料		資料繳交情形	
			正式	約聘
1	報到並填寫核薪單(請至人事室網頁下載)			/
2	教職員工履歷表(請至人事室網頁下載)			
3	識別證申請表(請至人事室網頁下載)			
4	身分證影印本(需攜帶正本核對)			
5	戶籍謄本影印本(須包含詳細記事)(需攜帶正本核對)			
6	教師證書(含中、小學教師證書)影印本(需攜帶正本核對)			/
7	退伍令影印本(需攜帶正本核對)			
8	警察刑事紀錄證明影印本(需攜帶正本核對，並請至警察局申請)			
9	學歷證件(大專以上畢業證書)影印本(需攜帶正本核對)			
10	經歷證明影印本(曾任單位及前任單位之離職證明，需攜帶正本核對)			
11	新聘專業科目或技術科目教師業界實務經驗採認審查表(請至人事室網頁下載)			/
12	既有智慧財產權聲明書(請至人事室網頁下載)			
13	增額提撥儲金同意書(請至人事室網頁下載)			/
14	全民健保	全民健保眷屬(殘障、北高)補助保險費調查表(請至人事室網頁下載)		
15	薪資撥帳	土地銀行(臺南分行)存摺影印本(總務處出納組於星期二、四兩天上午 09:30~11:30 有土地銀行駐點人員提供帳戶申請服務)		
16	稅務資料	扶養親屬表。(員工薪資所得受領人免稅額申報表)(請至人事室網頁下載)		/
應辦或告知事項				
編號	應辦或告知事項		辦理情形	備註
1	分配教師研究室編號：_____			請系辦協助向總務處保管組(L011)申請。
2	汽、機車通行證			請系辦協助向總務處保管組(L011)申請。
3	E-mail 帳號：_____			請系辦協助向計網中心(E306)申請。
4	教職員工需繳交「勞工一般體格及健康檢察記錄」(體檢醫院請至勞動部網頁查詢，請繳至環安室且請環安室簽收)			

*如另有需要協助之處，請逕向人事室承辦人員洽詢，分機號碼：2704