

國立屏東科技大學新進專任教師到職須知

壹、新進教師請填繳下列各項表格（如有疑問請電話洽人事室查詢）

（新進同仁請自行至本校人事室網站首頁右側/專區連結-新進教職員區/新進(專任教師)表格下載表格、填寫後列印，並檢附相關證件資料，於到職當日繳交。）

一、「公務人員履歷表」(教師版) 乙份：

(一)學歷欄：請填寫所有大專以上學歷。

(二)所載學歷及各項經歷（含公務人員考試或晉升訓練、專門及職業技術人員資格、專長及語言能力等欄位之考試及格證書或證照）請檢附影本各乙份。

(三)履歷表請附貼相片乙張，並於該表末頁「填表人」欄位簽名。

二、請檢附各級教師證書影本一份（無則免附）。

三、「國外學歷送審教師資格修業情形一覽表」：持國外學歷者需填寫；持國內學歷者免附。

四、「新進教師經歷資料表」乙份：請詳實填列，每一筆填列資料均請檢附相關證明影本。

五、「新進人員參加英語能力測驗調查表」乙份：請檢附相關證明影本。

六、請繳原服務單位離職證明影本乙份（初任者免繳）。

七、男性教師請繳兵役相關證明影本乙份。

八、「公務人員服務誓言」、「擬聘任教師具結書」各乙份：請在「立誓人」或「具結人」下簽名。

九、全民健康保險投保：

(一)已具投保身份者，請填寫「全民健保投保轉入申請表」並檢附原投保單位轉出申報表影本辦理健保轉入。

(二)未曾投保全民健康保險者，請填寫「全民健保投保轉入申請表」乙份。

十、請具實填寫「教職員國籍資料調查表」、「軍公教人員再任公職切結書」、「防範公務員以專業證照違法兼職等規定告知書」、「經營商業及兼職情形調查表」各乙份。

十一、請填繳「服務證申請表」，俾便辦理本校服務證。

十二、職前專職年資，擬申請採計提敘薪級者，請填具「教師提敘薪級申請表」，並檢附原任職學校（機關/具有規模之國內外私人機構）開立之離職證明書、歷年年資加薪俸通知書、歷年評鑑結果通知書、歷年考績通知書等「服務成績優良」證明文件；如原任職學校（機關/具有規模之國內外私人機構）無法於「離職證明書」註明「服務成績優良者」，請務必完整檢附原任職學校（機關/具有規模之國內外私人機構）開立之歷年年資加薪俸通知書、評鑑結果通知書、考績通知書等「服務成績優良」證明文件；無則免填。

十三、「新進人員圖書館建檔通知單」乙紙送人事室彙轉。

十四、填具「薪資所得受領人扶養親屬申請表」乙份，並請註記郵局或第一商業銀行帳戶號碼，檢附存摺封面影本，逕送出納組，以便薪給逕撥入帳。

十五、請填具本校「員生消費合作社入社申請表」乙份辦理入社。

十六、其他表件填報若有疑義，請洽人事室（分機：6112、6109）。

※為維護個人權益，請於到職一週內檢齊所需文件辦妥到職手續。

貳、辦理教師資格審定應注意事項

一、已具教育部審定聘任職級教師資格者，請繳驗以下證件正本及其影本乙份，正本於核對後歸還：

1. 學位證書（持國外學歷者，應經我國駐外單位驗證）。
2. 教育部核頒聘任職級之教師證書。

二、未具教育部審定教師資格者，應於到職三個月內辦理資格審定，請繳驗以下證件正本及其影本乙份，正本於核對後歸還：

(一)持國內學歷者：

1. 學位證書。
2. 歷年成績單

(二)持國外學歷：

1. 學位證書（應經我國駐外單位驗證）。
2. 歷年成績單（應經我國駐外單位驗證）。
3. 個人出入境紀錄（請向內政部入出國及移民署申請）。
4. 國外學歷送審教師資格修業情形一覽表（請至本校人事室網站首頁右側/專區連結-新進教職員區/新進(專任教師)表格下載）。

參、其他注意事項：

- 一、請新進教師連結至本校總務處出納組所得查詢系統（<http://140.127.2.136/JQCASHWEB/>），設定個人 e-mail 帳號，以利個人查詢與出納組網路通知薪資及各種款項撥付明細；欲辦理公教優惠存款者，請親洽出納組。
- 二、「參加公務人員退休撫恤基金人員購買年資權益通知書」：
教職員於軍公教人員退撫新制實施後（教育人員自八十五年二月一日以後，公務人員自八十四年七月一日以後）如具有相關之曾任年資（如兵役、大專軍訓課程等年資）仍未購買退休年資者，請依通知書內容勾選適當項目為購買年資之依據，惟已購買該年資者，請於通知書簽章，並簽註「免購買年資」。
- 三、本校公文處理係採電子公文線上簽核系統，請新進教師先行至戶政事務所自費申辦「自然人憑證」。
- 四、新進教師如有「教師代碼」及課務之相關問題，請逕洽教務處課務組詢問。

※您所提供本室之各項個人資料，將供校務行政之用。