

國立屏東科技大學新進編制外專任教學人員到職須知

壹、新進教師請填繳左列各項表格（如有疑問請電話洽人事室查詢）

（各項表格請新進同仁請自行至本校人事室網站首頁/專區連結-新進教職員區/新進編制外專任教學人員(專案教師)表格依序下載、填寫、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書影本乙份(初任者免繳)。

七、男性教師請繳兵役相關證明影本乙份。

八、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。

九、「擬任人員未在中國大陸設有戶籍、領用中國大陸護照、身份證、定居證或居住證具結書」請填寫相關資料並於擬任人員欄位簽章。(備註：教師免填職務所列官等職等之欄位)

十、請填繳「服務證申請表」，俾便辦理本校服務證。

十一、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。

十二、「新進人員圖書館建檔通知單」乙紙送人事室彙轉。

十三、請填「勞工保險暨全民健康保險申請書」乙份，並於到職當日辦理加保事宜。

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、其他注意事項：

一、學經歷驗證注意事項：請於到職時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。
- 3.教育部核頒之教師證書(無則免附)。

(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(專案教師)表格下載)。
- 5.教育部核頒之教師證書(無則免附)。

二、請新進教師連結至本校總務處出納組所得查詢系統(<https://cash.npust.edu.tw/>)，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。

三、為因應本校電子公文線上簽核系統之使用，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，將僅供校務行政之用。