

# 彰化縣福興鄉西勢國民小學新進人員應繳證件一覽表

序號	證 件 名 稱	公 務 人 員	正 式 教 師	甄 試 教 師	代 理 教 師	備 註
1	原職單位離職人員人事資料移轉單	√	√			
2	原職單位離職證明書	√	√			
3	原職單位人事勤惰紀錄卡	√				
4	個人獨照(電子檔)	√	√	√	√	識別證用
5	最高學歷證件(含正、反面)	√	√	√	√	
6	戶口名簿、國民身分證(含正、反面)	√	√	√	√	
7	退伍令(大專集訓)或其他兵役證明	√	√	√	√	男性教師繳交
8	健康檢查表(含X光)			√	√	
9	歷次敘薪通知書		√	√	√	含曾任代理教師年資證件
10	歷年派令及銓審、動態通知書	√				
11	歷年年資服務證明書(離職證明書)	√	√	√	√	含曾任職私校證件資料
12	歷年考(績)核通知書	√	√			
13	教師證(含正、反面)		√	√	√	
14	實習教師證(含正、反面)			√	√	
15	公教人員退休撫卹基金轉出單	√	√			
16	公務人員保險轉出單	√	√			
17	全民健康保險轉出證明	√	√	√	√	代理教師洽總務單位辦理
18	公教人員輔購住宅貸款移轉單	√	√			未曾辦理貸款者免繳
19	郵局存摺封面影本	√	√	√	√	薪資轉帳用；詳洽總務處出納組
20	國民旅遊卡申請書(聯邦銀行)	√	√			兼職行政教師
21	退撫基金權益通知書			√		
22	參加公教人員保險聲明書	√		√		初(再)任人員
23	防範公務員以專業證照違法兼職等規定告知書	√	√	√		公務人員、兼職行政教師
24	省教育會會員資料	√	√			省教育會會員
25	原職單位兼任行政職務聘書		√	√	√	

**注意事項：**

1. 上述證件均應繳交正本及影印本，正本驗後發還，影印本請以A4紙張影印後送繳，請勿裁剪。
2. 未完成報到手續，或調任、再任人員未繳驗原職機關離職證明書者，應俟證件補齊完成報到手續後，再予核發薪資。