國立政治大學新進人員報到程序表(約聘教研人員、交換教師)

員工代號： 起聘日期: 年 月 日

單位： 職稱： 姓名： 報到日期： 年 月 日

| 項次 | 應 辦 事 項 | 件  數 | 說明 | | 主辦單位 | 室號 | 承辦人簽章 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 一 | 教師資格審查履歷表  (擬請領教師證書者繳交) | 1 | 一吋照片兩張  (一張浮貼於履歷表上，一張背面請書寫姓名) | | 人  事  室  第  一  組 | 行政大樓  6  樓  608610室 | 分機  62061  67287  62062  62087 |
| 二 | 原職機關學校離職證明書 | 1 |  | |
| 三 | 最高學歷證書及成績單、退伍令正本(查符後退還) | 各  1 |
| 四 | 教師證書(查符後退還) | 1 |
| 五 | 聘任契約書(1式4份) | 4 |
| 六 | 身分證影本 | 1 |
| 七 | 新進人員基本資料一覽表 | 1 |  | | 人事室第三組 | 分機 63317 |
| 八 | 製作服務證  (證件照電子檔) | 1 |  | 悠遊卡功能-記名 |
|  | 悠遊卡功能-不記名 |
| 九 | ㄧ般體格檢查報告 | 1 |  | | 總務處環安組 | 行政大樓五樓 | 分機 62823 |
| 十 | 辦理合作社購買證 | 1 | 1.申請入社資料表一份  2.繳納股金100元整  3.由人事室第三組代辦 | | 合  作  社 |  | 分機 63511 |
| 十一 | **本國籍人士請辦理勞健保、勞退事宜**  ◎是否為身心障礙人士  □是 □否  ◎是否為原住民  □是 □否  □繳交提繳勞工退休金比例同意書1份  **外國籍人士請辦理離職儲金事宜：**  請持居留證及護照影本，至出納組辦理離職儲金專戶  ◎若同時為外籍配偶，下列欄位請二擇一  □同意提繳勞工退休金(自提0-6%；公提：6%)  □同意繳離職儲金(自提6%；公提：6%) | 1 |  | | 人  事  室  第  四  組 | 行政大樓  6  樓  608室 |  |
| 出  納  組 | 行政大樓  5  樓  512  室 |
| 十二 | 教職員轉帳劃撥薪資申請 | 1 | 可辦理公教人員儲蓄存款（利率按二年期定存牌告固 定利率計息） | | 出 納 組 | 分機 62125 |
| 十三 | 薪資所得人扶養親屬申請表 | 1 |  | | 分機62172 |
| 十四 | ORCiD學術身分認證識別碼建置計畫註冊&授權設定 |  | 1. 應先完成電子郵件申請 2. 如為交換教師毋需辦理本項 | | 圖  書  館 |  | 分機77062 |
| 十五 | 一般安全衛生教育訓練（含講義及測驗） | 1 | 國立政治大學安全衛生工作守則等相關講義 | | 總務處環安組 | 行政大樓  5  樓  506室 | 分機67743 |

附註：請於起聘日之前辦理報到，並於報到後一週內辦妥本表所列各項事宜，經承辦人逐項簽章後交人事室第一組，俾憑辦理敘薪手續，謝謝！