

新北市立永平高級中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 | 代理教師 | 備 註 |
|----|----------------------------|------|------|------|-----------------|
| 一 | 原單位離職人員人事資料移轉單 | √ | √ | √ | 初任人員免繳 |
| 二 | 原職單位離職證明 | √ | √ | | 初任人員免繳 |
| 三 | 原單位人事勤惰紀錄卡 | | | | 調任人員繳交 |
| 四 | 公務人員履歷表 | √ | √ | √ | |
| 五 | 最高學歷證件本 | √ | √ | √ | |
| 六 | 戶口名簿或全戶戶籍謄本 | √ | √ | √ | 辦理眷屬健保加保者繳交 |
| 七 | 國民身分證 | √ | √ | √ | 正、反面 A4 影印 |
| 八 | 退伍令或其他兵役證明 | √ | √ | √ | 男性教師繳交 |
| 九 | 歷年派令或敘薪通知書 | | √ | √ | 含曾任代理教師年資證件 |
| 十 | 歷年派令及銓審、動態通知書 | √ | | | |
| 十一 | 歷年年資服務證明書 | √ | √ | √ | |
| 十二 | 歷年考(績)核通知書。 | √ | √ | √ | |
| 十三 | 教師證 | | √ | √ | 正、反面 A4 影印 |
| 十四 | 公教人員退休撫卹基金轉出單 | √ | √ | | |
| 十五 | 公務人員保險轉出單 | √ | √ | | |
| 十六 | 全民健康保險轉出證明 | √ | √ | √ | 洽總務單位辦理 |
| 十七 | 公教人員輔購住宅貸款移轉單。 | √ | √ | | 未曾辦理貸款者免繳 |
| 十八 | 金融機構存款簿-郵局存摺封面(帳號) | √ | √ | √ | 薪資轉帳用 |
| 十九 | 個人照片電子檔(半身) | √ | √ | √ | |
| 二十 | 擬任人員具結書 | √ | | | 空白表格洽人事室索取 |
| 廿一 | 公務人員服務誓言 | √ | | | 初任者, 空白表格洽人事室索取 |
| 廿二 | 補繳退撫基金年資權益通知書 | √ | √ | | 空白表格洽人事室索取 |
| 廿三 | 參加公教人員保險聲明書 | √ | √ | | 空白表格洽人事室索取 |
| 廿四 | 防範違法兼職規定告知書 | √ | | | |
| 廿五 | 曾獲頒最高等次之資深優良教師證書 | | √ | | |
| 廿六 | 醫院體格檢查表(含最近 3 個月內胸部 X 光透視) | | √ | | 新北市教甄錄取人員 |
| | | | | | |

注意事項：

- 1、以上證件均應繳送正本及影印本，正本驗後發還，影印本請以 A 4 紙張複印後送繳，不須裁剪。
- 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，再核發薪資。
- 3、學校教職員於寒暑假期間仍應依規定日期返校，教師並應參加新進教師職前講習。