**國立臺北護理健康大學新進公務人員及教師報到須知**

| **事項** | **洽辦單位** | **辦理期限** | **公務人員應備表件** | **教師應備表件** | **備註** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 報到 | **人事室** | 報到後一週內 | 1. 教職員到(復)職單 2. 公務人員履歷表 3. 公務人員(含政務人員)具結書國籍調查表 4. 專業證照調查表 5. 擬任人員具結書 6. 身分證、學歷證書、經歷證件、退伍證、考試及格證書等影本各1份 7. 全戶戶籍謄本1份 8. 全民健康保險異動申請表 9. 公務人員退撫基金權益通知書 10. 擬任人員未在中國大陸設有戶籍、領用中國大陸護照、\_身分證、定居證或居住證具結書 | 1. 教職員到(復)職單 2. 公務人員履歷表 3. 教師國籍調查表 4. 專業證照調查表 5. 身分證、學歷證書、經歷證件、退伍證、考試及格證書等影本各1份 6. 全戶戶籍謄本1份 7. 全民健康保險異動申請表 8. 初(再)任公職，需填參加公教人員保險聲明書（1式2份） 9. 補繳退撫基金權益通知書 10. 擬任人員未在中國大陸設有戶籍、領用中國大陸護照、\_身分證、定居證或居住證具結書 | ＊[公務人員服務誓言](https://person.ntunhs.edu.tw/var/file/10/1010/img/901/332271828.pdf) |
| 申請教職員服務證 | **人事室** | 報到後一週內 | 電子檔(請寄至李先生chengyu@ntunhs.edu.tw)或繳交二吋半身照片1張 | 同左 | 1進入圖書館使用  2遺失需登報 |
| 申請購買退撫基金/儲金年資 | **人事室** | 報到三個月內 | 1. 填寫申請書 2. 檢附相關證件 | 同左 | 逾「准予補繳之日」三個月申請另計利息，逾五年視同放棄補繳權利。 |
| 開立第一銀行帳戶 | **出納組** | 每週一、三、五上午10時50分至11時50分至總務處小會議室辦理 | 1. 開戶申請書 2. 身分證及第二證件(駕照、健保卡、護照…) 3. 印鑑章 | 同左 | 帳號請通知出納組（核發薪資用） |
| 辦理公教優惠儲蓄存款 | **出納組** | 隨時辦理 | 1. 開戶申請書 2. 身分證 3. 印鑑章 | 同左 | 1. 自由申請 2. 每月最高儲蓄額一萬元，每人最高限額七十萬元 3. 利率按承辦儲蓄單位牌告二年期定期儲蓄存款利率機動計息 |
| 扶養親屬申報 | **出納組** | 報到後一週內 | 年薪資所得受領人扶養親屬申報表 | 同左 | 扣繳所得稅用 |
| 申請E-Mail信箱 | **電算中心** | 報到後一週內 | 電子郵件信箱使用申請單 | 同左 | 本校公文均以電子郵件方式轉知，請務必申請，以免遺漏重要資訊 |
| 繳交新進人員資安宣導單 | **電算中心** | 報到時繳交 | 新進人員資安宣導單 | 同左 | 1式2份 |
| 申請汽機車通行證 | **事務組** | 隨時辦理 | 繳交停車費 | 同左 | 請逕洽前門警衛室辦理 |
| 居住房舍調查 | **經管組** | 報到後一週內 | 居住公有房舍調查表 | 同左 |  |
| 繳交新進員工一般體檢表 | **健康中心** | 報到時繳交 | 勞工一般體格及健康檢查   1. [員工體檢專區](https://health-osa.ntunhs.edu.tw/p/412-1046-2695.php?Lang=zh-tw) 2. [勞工一般健康檢查問答集](https://health-osa.ntunhs.edu.tw/p/412-1046-2696.php?Lang=zh-tw) | 同左 | \*請務必報到當日繳交或洽健康中心。  \*新進員工健檢須知請參閱本校健康中心網頁[「職業安全衛生護理專區」](https://health-osa.ntunhs.edu.tw/p/412-1046-2555.php?Lang=zh-tw)之員工健康檢查專區。 |

備註：

1. 有關本校的各項法令及規章，請參閱人事室網頁的人事法令。
2. 申請表件請至本校人事室網頁「申請表件」下載。