

國立新營高級中學新進人員報到檢附資料表

竭誠歡迎您加入新營高中團隊，請於報到時檢附下列各項資料，俾利辦理到職相關事宜。

新進人員姓名：_____

報到日期：_____

檢核	繳交資料
	1. 身分證影本。(正反面)
	2. 郵局存摺封面影本 1 份。
	3. 公務履歷表。 (1)教師、代理教師請填教育人員履歷表〈簡式〉。 (2)其他人員請填公務人員履歷表〈簡式〉)
	4. 大專校院以上各段學歷證書影本各 1 份。 (如五專、大學、碩士、博士)
	5. (1)教師:所有教師證書影本各 1 份 (2)公務人員:考試及格證書 1 份。(如有升官等訓練合格證書、升官等考試及格證書亦請併附。)
	6. 經歷證件影本 1 份。 (1)教師:檢附每一任職單位之離職證明書、敘薪通知書等。 (2)公務人員:歷任派令及銓審函。
	7. 留職停薪及回職復薪派令(函)。
	8. (1)英語檢定證書(如無檢定證書者可附成績單)。 (2)政府採購證照、資訊、救護、土木工程等其他專長證書、護理師證書、社工師證書、營養師、專業輔導人員等需具專業資格條件之人員均須附上證書資料。
	8. 兵役資料 1. 教師有更名者，請附戶籍謄本(記事勿省略)。 2. 若免役、補充兵、國民兵等，均需佐附資料(如解召令、國民兵證明)；惟免役者得以戶籍資料記載佐證。 3. 如已領退伍金者，須附相關證明文件。 4. 其他軍職年資(含志願役、軍校學生基礎教育時間折算役期、軍用文職...等)，請先行檢證向國防部或原服務(役)單位所屬之各軍種總部完成查證作業，並附查證結果公文。
	9. 健康檢查表(須含肺部 X 光透視)。
	10. 全戶戶口名簿影本 1 份。(正式人員才須附)
	11. 一寸相片 1 張(背面書寫英文姓名)(正式人員才須附)
	12. 公保、退撫基金、健保轉出資料(現職人員)。 (由前任職之人事單位寄出)

*請併寄上述相關檔案正本掃描影像檔及履歷表電子檔至人事室信箱 hysh862@mail.edu.tw，俾利人事資料建檔，謝謝。