

序號	證 件 名 稱	公務人員	正式教師	代理教師	代課教師	備 註
一	就職單	√	√	√	√	
二	原職單位離職證明	√	√			初任人員免繳
三	公務人員履歷表	√				
四	語文檢定證書	√	√	√		無者免繳
五	畢/結業證書影本(含最高學歷)	√	√	√	√	教育人員如取得較高學歷請告知。
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(需印在同一面)
八	退伍令、其他兵役、免役證明	√	√			男性繳交，如有兵役緩召消滅名冊亦需繳付
九	歷年派令或敘薪通知書		√			
十	歷年派令及銓審、動態通知書	√				
十一	曾任代理、私校或其他軍公職年資證件	√	√			如聘書、離職證明、服務成績優良證明書等
十二	歷年考(績)核通知書。	√	√	√		
十三	各階段/各類別教師證		√	√	√	正、反面 A4 影印
十四	大頭照電子檔 JPG(請 EMAIL 至人事室)	√	√	√	√	yehrenshi@qpjh.tyc.edu.tw
十五	郵局存款簿影本	√	√	√	√	如需優惠存款(1 萬元內)，需提供存款簿影本，詳洽出納單位
十六	員工卡申請書	√	√	√		
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	補繳退撫基金年資權益通知書	√	√			具得購買年資且尚未購買者始需填寫，空白表格洽人事室索取
十九	留職停薪、復職函	√	√			曾有留職停薪者繳交
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	身心障礙手冊	√	√	√	√	無者免繳
廿三	曾獲頒最高等次之資深優良教師證書		√			無者免繳
廿四	公務員經營商業及兼職情形調查表	√				空白表格洽人事室索取
廿五	醫院或衛生所健康證明書	√	√	√	√	含胸部 X 光透視

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 A4 紙張複印後送繳。**
2. 學校教職員於寒暑假期間仍應依規定日期返校。
3. 相關表件請自行至本校網址下載(常用連結=>檔案下載=>人事室)，並於報到當日攜帶上述證件至本校辦理報到手續。