

桃園市立壽山高級中等學校 報到通知單

年 月 日

姓 名		身 分 證 號		出 年 月 日 生 日	
英文姓名		職 稱		任 單 職 位	
原 住 民 份 身 份	☐ 無 ☐ 有 _____	身 心 障 礙 礙 手 冊	☐ 無 ☐ 有	公 教 人 員 貸 人 款	☐ 無 ☐ 有
到 職 日 期	年 月 日	任 職	☐ 甄選 ☐ 介聘 ☐ 再聘 ☐ 移撥 ☐ 商調	是否 進修	☐ 無 ☐ 有 (若有進修另簽)
通 訊 地 址					
電 子 郵 件			行 動 電 話		
			住 宅 電 話		
緊急聯絡人 (關 係)			緊急聯絡人電話		
支 薪 俸 級	☐ 正式教師 薪級_____		公務人員 ☐ 委任 ☐ 薦任 第_____職等 ☐ 本俸 ☐ 年功俸_____級 俸點_____		最高學歷
	☐ 代理教師 薪級_____				備註 (任教科別)
	☐ 具合格教師證				
	☐ 教官 俸階_____				
是否有親屬隨同參加健保基本資料 (若有，請另填寫加保申請表)					☐ 有 ☐ 無
會辦單位	辦理事項				經辦人核章
教務處					
學務處					
總務處	出納組：繳交郵局存摺影本 (辦理薪資轉帳)				
	勞健保承辦：代理教師或約用人員辦理勞、健保				
輔導室					
圖書館	資訊組：開設本校公務信箱				
實習處					
研發處					
會計室			人事室	☐ 已填具大陸證件具結書，且無喪失擔任我國公職之大陸相關證件情事。	
填 表 人		人 事 主 任		校 簽 長 章	

備註：本通知單陳核後請送至人事室歸檔。