

大葉大學約聘人員報到手續單

約聘人員編號：_____ 本校 專案經費

到職日期： 年 月 日

單位	職稱	姓名	
次序	單位	單位主管簽章	※請各單位承辦人於本欄已繳交資料空格處打勾並簽章
一	總務處		環境管理組： <input type="checkbox"/> 辦理車輛通行證（需上網申請） <input type="checkbox"/> 領取鑰匙 <input type="checkbox"/> 其他（請列出） <div style="text-align: right;">簽章</div> 財物管理組： <input type="checkbox"/> 臺灣銀行帳戶帳號影本 <input type="checkbox"/> 年薪資所得受領人扶養親屬申報表 <input type="checkbox"/> 其他（請列出） <div style="text-align: right;">簽章</div> 資源管理組： <input type="checkbox"/> 領取文具用品 <div style="text-align: right;">簽章</div>
二	電算中心		<input type="checkbox"/> 申請電子郵件帳號 簽章
三	會計室		<input type="checkbox"/> 繳交契約書一份 簽章
四	秘書室		文書管理組： 簽章
五	人事室		<input type="checkbox"/> 約聘人員基本資料表 <input type="checkbox"/> 約聘人員契約書(正本一份，影本一份) <input type="checkbox"/> 學經歷證件影本 <input type="checkbox"/> 身份證正反面影本(二份) <input type="checkbox"/> 退伍令影本一份(男性者請加附) <input type="checkbox"/> 相片一吋二張 <input type="checkbox"/> 無專職工作切結書 <input type="checkbox"/> 勞健保申請書 <input type="checkbox"/> 全民健保轉出申請表 <input type="checkbox"/> 健康檢查表 <input type="checkbox"/> 戶籍謄本、本人或眷屬殘障手冊影本(辦理勞健保減免)、年滿20歲眷屬之學生證影本、外籍人士工作許可函、外僑居留證影本、退休金制度意願徵詢表(以上視需要檢附) <input type="checkbox"/> 其他(請列出) <div style="text-align: right;">簽章</div>

前列各項手續已完備

單位主管

簽章

院 長

簽章

此致

人事室