

國立員林崇實高級工業職業學校新進代理教師應繳資料表

序號	檢核	證件名稱	備註
1		國民身分證(含戶口名簿)	正、反面A4影印
2		教師證	正、反面A4影印
3		最高學歷證件	
4		原職單位離職證明(或同意書)	初任人員免繳
5		公務人員履歷表	
6		退伍令或其他兵役證明	男性教師繳交
7		歷年派令或敘薪通知書	
8		歷年年資服務證明書或離職證明書	含曾任代理教師年資證件
9		歷年考(績)核通知書。	
10		全民健康保險轉出證明	洽總務單位辦理
11		金融機構(第一銀行)存款封面影本	薪資轉帳用，詳洽出納單位
12		照片檔	含數位照片

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，不須裁剪。
- 2、完成報到手續俟證件補齊後，再核發薪資。
- 3、學校代理教師於寒暑假期間仍應依規定日期返校，並應參加新進教師職前講習。