

親愛的新進同仁及師長您好：

下列應繳證件一覽表中之表件請於報到日後 1 週內繳齊，以利盡速辦理公、健保、退撫基金及敘薪等相關事宜，另以下說明請詳閱。

- 1、以下證件均應繳送正本及影印本，正本驗後發還，影印本請以 A 4 紙張複印後送繳，不須裁剪。
- 2、未完成報到手續，或調任、再任人員未繳驗原職機關離職證明書者，應俟證件補齊完成報到手續後，再核發薪資。

3、臺北市立大學新進人員應繳證件(聲明)一覽表

序號	證 件 名 稱	公務人員	正式教師	備 註
1	原單位離職人員人事資料移轉單	√	√	初任人員免繳
2	原職單位離職證明	√	√	初任人員免繳
3	原單位人事勤惰紀錄卡			調任人員繳交
4	公務人員履歷表	√	√	初任人員繳交
5	學歷證件影本	√	√	畢業證書 新進教師之畢業證書若持國外學歷者應另檢附 1、國外修業情形一覽表。 2、經外交部駐外單位認證之學位證書。 3、出入境紀錄。 4、成績單。
6	戶口名簿影本	√	√	
7	國民身分證正反面影本	√	√	正、反面 A4 影印
8	退伍令或其他兵役證明	√	√	男性公教人員繳交
9	歷年派令或敘薪通知書		√	含曾任代理、私校教師年資證件
10	歷年派令及銓審、動態通知書	√		
11	歷年年資服務證明書	√	√	
12	歷年考(績)核通知書。	√	√	
13	教師證書		√	1、正、反面 A4 影印 2、新進教師未持教師證書者，請至教育部學審會網站下載教師資格審查履歷表 2 份及電子檔(請存成 xml 檔格式)。 3、履歷表請貼照片，並請加送與履歷表上同一格式照片 1 張至人事室。
14	公教人員退休撫卹基金轉出單	√	√	
15	公務人員保險轉出單	√	√	
16	全民健康保險轉出證明單	√	√	
17	公教人員輔購住宅貸款移轉單。	√	√	未曾辦理貸款者免繳
18	個人照片一吋 1 張	√	√	檢附電子檔
19	郵政儲金簿封面影本	√	√	薪資轉帳用，詳洽出納單位
20	公務人員任用法第 26、28 條具結書	√	√	

後有說明

21	雙重國籍具結書	√		
22	專業證照告知書	√	√	
23	『校園菸害防制』聲明啟事	√	√	
24	『禁止性騷擾暨性侵害』聲明啟事	√	√	
25	圖書館借書證申請表	√	√	
26	電子郵件帳戶申請表	√	√	
27	交通費申請切結書	√	√	
28	補繳退撫基金年資權益通知書	√	√	
29	公教人員個人專戶制自願增加提繳退撫儲金費用申請書	√	√	112年7月1日初任者填寫
29	退休喪亡互助金轉出單	√		原任職臺北市政府各機關者
30	公務人員服務誓言	√	√	
31	防範教師違法兼職聲明書		√	
32	職安署職業安全衛生數位學習平台、公務員服務法第14(原13)條相關規定詳閱聲明書	√	√	
33	教職員工健康管理計畫	√	√	
34	臺北市政府員工協助方案、台北通及悠遊付詳閱聲明書	√	√	

倘有填寫表單文件之問題請撥 2311-3040

分機 1703：專任運動教練

分機 1704：教師

分機 1705：公務（約聘僱）人員、助教

分機 1706：技、工友