

淡江大學新進人員報到資料檢核表（約聘僱人員）

以下資料，請於報到當日備齊繳交（★必要繳交文件）

105.12.20

表(證)件名稱	份數	承辦單位	用途	確認
★二寸半身正面脫帽光面照片	2 張	人管組	1. 人事大卡 (1 張)	
		人福組	2. 服務證 (1 張)	
★到職單 (請於報到前洽用人單位主管簽章)	1 張	人管組	確認到職日	
★健康檢查表 (包含肺結核篩檢)	1 份	人管組	依教育部規定	
★身分證影本 (本國籍)	2 份	人管組	1. 人事大卡	
★居留證及護照影本 (外籍人士)		人福組	2. 辦理勞、健保	
★前一單位離職證明影本 (請攜帶正本驗證)	1 份	人管組	確認無其他專職	
★退伍令或免役證明影本 (請攜帶正本驗證)	1 份	人管組	人事大卡	
★淡江大學勞保、健保、勞工退休金 (加保) 申請單 (請於報到前洽用人單位主管簽章)	1 份	人福組	辦理勞、健保	
★前投保單位健保轉出表	1 份	人福組	辦理健保	
★戶口名簿影本或戶籍謄本 (從未辦理過勞、健保者需檢附)	1 份	人福組	辦理健保加保	
眷屬欲在本校加健保請檢附下列資料				
身分證影本或戶口名簿影本 外籍人士居留證	1 份	人福組	辦理健保加保	
前投保單位健保轉出表	1 份	人福組	辦理健保加保	