# 淡江大學專任人員報到手續單

(編制內專任職員)

**人員代號：** **到職單位：** **姓名：** **職稱：**

**起聘日：** 年 月 日

| 經辦組別 | 繳交資料內容 | 經辦人 | 領取資料註記 | 完成註記 |
|---|---|---|---|---|
| **管理企劃組**<br>行政大樓<br>A305 | **資料建檔與薪津作業：**<br>□1.到職單(須單位主管簽名或蓋章，報到當日繳交)<br>□2.人事資料登記表大卡(現場填寫)，請準備以下資料：<br>(1)身分證影本(外籍人士附居留證及護照影本各1份)<br>(2)郵局儲金簿封面影本 1 份<br>(3)2 吋照片 1 張<br>□3.離職證明 1 份(請帶正本核驗)；無則填寫切結書<br>□4.兵役相關資料如退伍令、免役證明等<br>□5.申辦自然人憑證(OD 公文系統數位簽章) | 簡宇青<br>分機 3557<br>王美惠<br>分機 3558 | | |
| | □**公教優惠儲蓄存款**<br>□是否為軍公教人員退休？□是(已領退休(職、伍)金之公務人員、公校教育人員、政務人員、軍職人員、公營事業人員及其他公職人員轉任私立學校教職員者) □否 | 吳俊緯<br>分機 3058 | | |
| **職能福利組**<br>行政大樓<br>A111 | **參加全民健康保險：**<br>1.**本人**部分請繳交：<br>□(1)『身份證正反面影本』或『居留證影本及聘書影本』1 份。<br>□(2)『原投保單位』所開之健保轉出(退保)申報表影本 1 份。<br>2.若有眷屬要加保，**眷屬**部分，請繳交：<br>□(1)『戶口名簿影本』或『居留證影本』1 份。<br>□(2)『原投保單位』所開之健保轉出(退保)申報表影本 1 份。 | 馮心萍<br>分機 2264 | | |
| | **辦理本校服務證：**<br>□2 吋脫帽證件照或照片電子檔(另填服務單位、中英文姓名、人員代號、身分證號、職稱資料)<br>**新進職員教育訓練**<br>□完成新進職員教育訓練線上閱讀(到職後 1 個月內完成) | | | |
| | □**公教人員保險_公保聲明書**<br>□**團保事項說明** | 莊雯麗<br>分機 2170 | | |
| | □淡江大學教職員工保密承諾書<br>**退撫會資料：**<br>□1.**淡江大學教職員工履歷表**<br>□2.**學經歷證件正本**(含戶口名簿或戶籍謄本)<br>□3.軍公教人員退休請繳交請領退休金證明影本 | 陳淑如<br>分機 2239 | | |
| **衛生保健組**<br>海事博物館<br>地下室<br>M111 室 | **健康檢查業務**<br>□請報到前先掃右方 QR code(一般體格檢查項目自評表)<br>□繳交近 1 個月內之健康檢查報告 | 胡雅婷<br>分機 2822 | | |
| **環安中心**<br>會文館<br>F101 室 | **一般安全衛生教育訓練**<br>請參閱說明(掃右方QRcode)報到前，請先(**註冊**)完成線上學習<br>□線上學習課程學習時數證明<br>□新進人員一般安全衛生宣導紀錄 | 陳玥合<br>分機 3648 | | |