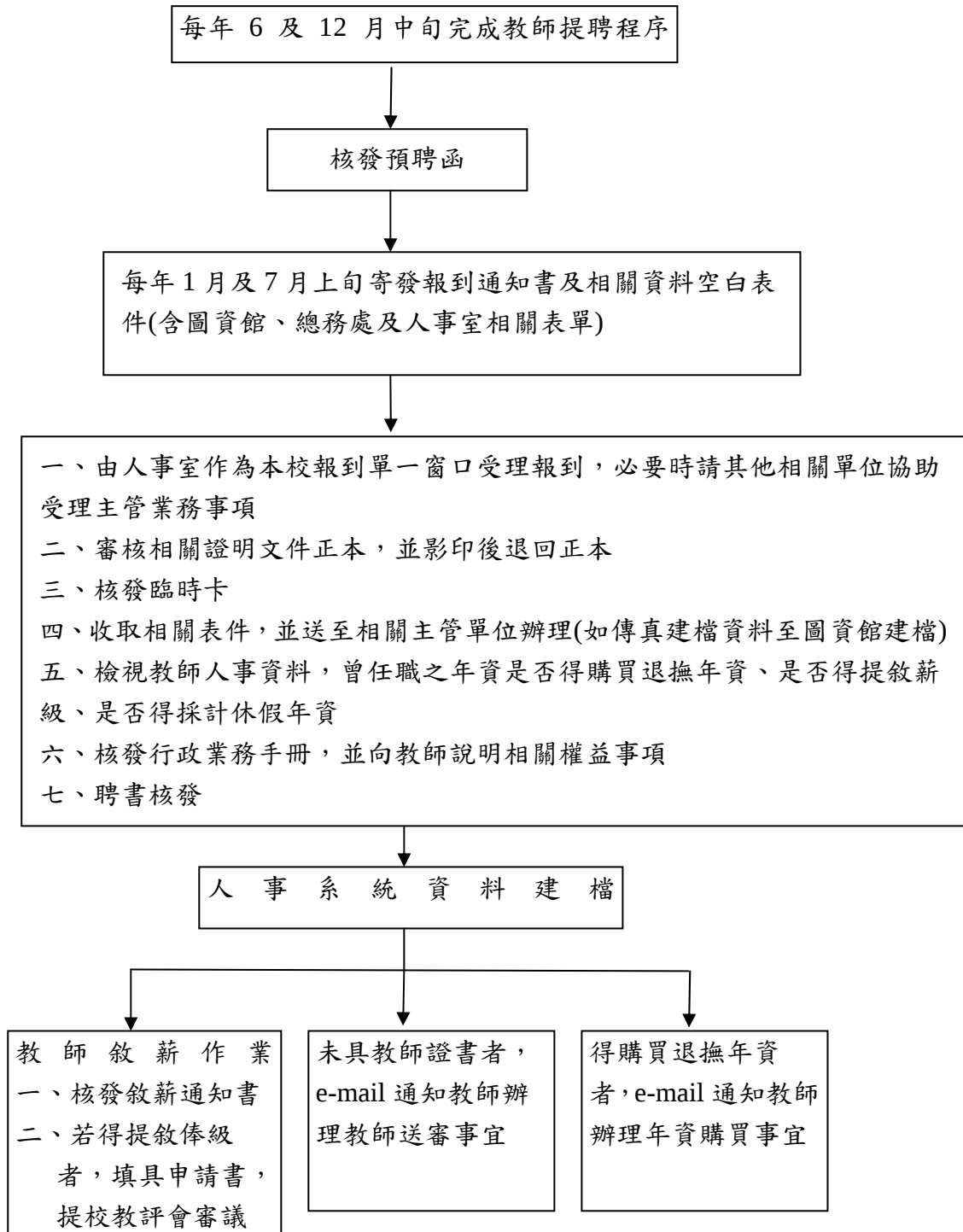


國立高雄大學教師到職標準作業程序

一、法令依據

- (一) 教育人員任用條例暨其施行細則
- (二) 本校教師聘任辦法

二、處理流程



三、作業應注意事項

- (一) 報到時應繳交原始學經歷證明文件，俟審查後送還當事人。
- (二) 教師因故無法於8月1日或2月1日報到者，應依本校95年9月20日第41次校教評會決議方式辦理：
 - 1.如未能於學期開始(8月1日或2月1日)到職者，得於當學期內到校任職，應簽經校長核定，免再提會報告，有關其敘薪及年資起算部分，悉依教育部相關規定辦理。
 - 2.新聘教師經三級教評會通過後，擬於下學期到職者(如8月1日起聘擬延至下學期2月1日到職)，由各系所簽陳校長核定後，逕提校教評會報告。
 - 3.新聘教師經三級教評會通過後，擬於次學年度到職者(如2月1日起聘擬延至次學年度8月1日到職)，應重新提送三級教評會審議。
- (三) 8月1日或2月1日為非上班日者，順延至上班日報到。

四、相關表件

- (一)本校新進人員到職會辦單
- (二)本校現職員工個人資料建檔申請表
- (三)本校教職員工證(含眷屬證)新辦暨異動申請表及注意事項
- (四)本校公務人員履歷表
- (五)本校現職人員領有專業證照情形調查表
- (六)電子公文與電子郵件帳號申請表
- (七)公教人員保險聲明書
- (八)全民健康保險保險對象投保申報表
- (九)參加公務人員退休撫卹基金人員補繳退撫基金費用權益通知書
- (十)薪資開戶相關注意事項及表格
- (十一)車輛通行證申請書
- (十二)宿舍借住申請書
- (十三)交通補助費申請書
- (十四)二吋照片五張
- (十五)教師證書影本(無則免附)
- (十六)身分證影本
- (十七)退伍令影本(無則免附)
- (十八)離職證明(目前無專任職務者免繳)，學校任教之專任教師8月起應有年資加薪，請向原服務單位申請加薪通知書或於離職證明書中註明服務成績優良，俾便提敘薪級。
- (十九)尚未取得教師證書之新進教師，如為國外學歷者，請檢附經駐外單位認證之畢業證書影本、歷年成績證明影本、入出境證明(請向入出境管理局申請)各一份。
- (二十)如具國外服務年資擬申請提敘薪級者，請檢附駐外單位驗證之經歷證件。