**國立體育大學約用、專案助理人員報到程序表**

單位： 職稱： 姓名： (簽名)

報到日期： 年 月 日 身份證字號： 出生日期： 年 月 日

E-MAIL： □是 □否 為原住民族 □是 □否 有身心障礙手冊

計畫名稱、代碼(非計畫人員免填)：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項  次 | 主辦  單位 | 應 辦 事 項 | | 件  數 | 說 明 | | 承辦人及  二級主管簽章 | 處室  分機 | 單位主管簽章 |
| 一 | 資訊  中心 | □ 申請校內e-mail帳號 | |  | [帳號申請單](http://cc.ntsu.edu.tw/front/bin/ptdetail.phtml?Part=09090003&Category=27)  (請至資訊中心網頁下載) | |  | **四樓**  分機1423 |  |
| 二 | 圖書館 | □ 建立讀者檔案 | |  | 1.填列讀者帳號(身分證號)及密碼。  2.填列常用電子郵件帳號。 | | 櫃台 | 分機6201 |  |
| 四 | 總務處園管組 | □ 宿舍申請  □ 建立財產資料 | |  | 1.[職務宿舍借用申請書](http://general.ntsu.edu.tw/ezcatfiles/b028/download/attdown/0/¾%B0ȱJ%AA٥ӽЪ%ED.doc)  2.請留學校email帳號 | | 康維芬 | 四樓  分機1401 |  |
| * 3小時安衛訓練 | |  | 依職安法第32條 | | 周淑萍 | 分機1322 |
| □ 校內汽、機車停車證申請 （駐警小隊） | | 1.請至本校首頁/教職員/行政服務-汽機車停車證管理系統申請  2.附駕照及行照影本 | | 小隊長 | **四樓**  分機1325 |
| 五 | 總務處出納組 | □ 轉帳劃撥薪資申請 | | 1 | 1.郵局存簿影本  2.身分證影本 | | 李雅雯 | **四樓**  分機1408 |
| □ 免稅額申報 | | 1 | 免稅額申報表 | |
| □ 計畫名稱/代碼：  聘期:起- 年 月 日  訖- 年 月 日 | | 1 | 1. 專案助理等計畫性人員須填列計畫名稱及代碼 2. 約用/契僱免填 | |
| 六 | 總務處事務組 | □ 聯絡電話建檔 | | 1 |  | | 蔡雅惠 | **一樓**  分機1107 |
| 七 | 秘書室文書組 | □ 公文系統資料建置 | |  |  | | 王世卿 | **一樓**  分機1162 |  |
| 八 | 學務處生健組 | □ 健康檢查紀錄表 | | 1 |  | | 徐薇萍 | **科技B1**  分機2015 |  |
| 九 | 人  事  室 | □ 繳交簡歷表 | | 1 |  | | 李介福 | 六樓  分機1635 |  |
| □ 繳交最高學歷證書影本 | | 1 | 1.國外學歷，須先經我國駐外單位驗證並請於履歷表中翻譯為中文名稱  2.正本併附,驗畢歸還 | |
| □ 繳交國民身分證影本 | | 1 |
| □ 繳交聲明書 | | 1 |  | |
| □ 繳交各類契約進用人員通報查詢作業個人資料蒐集處理告知暨同意書 | | 1 |  | |
| □ 繳交蒐集個人資料處理告知暨同意書 | | 1 |  | |
| □ 建立差假管理資料 | | 1 |  | | 劉南琦 | 六樓1632 |
| □ 勞、健保 | |  | 1.附用人單位奉核可簽文、原投保單位勞、健保轉出單影本  2.勞健保加退保申請書+身分證影本(請至人事室網頁勞健保專區下載) | | 張瑞霞 | **六樓**  分機1636 |
| 單位主管 | | |  | | | 人事室 |  | | |
| 校 長 | | |  | | | | | | |

附註：請於報到日至任職單位及人事室辦理報到，並於報到後一週內辦妥本表所列各項事宜，經承辦單位逐項簽章後交人事室，謝謝！