

新竹市政府新進人員報到申辦事項及需繳證件一覽表

現職公務人員
(他機關調進)適用

承辦單位	申辦事項	繳交證件資料	聯絡分機
人事處	辦理報到程序 領取職名章	就職通知書(後附派令影本)	組織任免科 #343
	各類具(切)結書 (請填妥附於就職通知書 後)	1、擬任人員切結書。 2、無配住公有宿舍具結書。 3、公務員經營商業及兼職情形調查表(具 結書)。 4、公務人員(含政務人員)具結書。	
	申辦識別證 員工編號	請於報到後一週內繳交 2 吋相片(背面填妥 姓名、單位、分機) (本府及所屬機關學校之人員異動,請攜帶原機 關之識別證辦理報到,將不再製發新識別證)	考勤訓練科 #344
	辦理公保、健保加保事宜	全民健康保險保險對象投保申報表	退撫給與科 #345
	優惠存款	欲申請優惠存款者,請填寫優惠存款申請 書,並攜帶開戶私章及雙證件影本洽人事處 承辦人辦理。	退撫給與科 #345
	年終工作獎金	新竹市政府新進人員年終工作獎金年資採 計調查表	退撫給與科 #345
財政處	出納薪資	1、請填寫「新竹市政府新進正式人員報到 薪資資料表」。 2、薪資帳戶： (1)已有土地銀行帳戶者,請提供存簿封 面影本 1 份併同承諾書送財政處(庫 款支付科)。 (2)尚未開戶者,請先領取承諾書後再攜 帶印章至土地銀行新竹分行開戶,並 將帳號通知財政處(庫款支付科)。 備註： *存簿封面影本務必清晰,並與薪資資料表 一併送財政處(庫款支付科)。 *承諾書將於報到時由人事處提供。 *請攜帶開戶印章。	庫款支付科 #220
行政處	建立員工入口網個人資 訊、設立公務電腦	自人事處取得員工編號後,人事處將提供就 職通知書掃描檔予資訊科承辦人,以登錄員 工入口網之個人資料、預設電腦密碼並進行 資訊通報,通知工程師至單位協助設定個人 電腦。	資訊科 #336
政風處	公職人員財產申報	符合公職人員財產申報法第 2 條之 人員,應於就(到)職 3 個月內申報財產,每 年並定期申報一次。同一申報年度已辦理就 (到)職申報者,免為該年度之定期申報。	政風預防科 #473

新竹市政府員工就職通知書

110.1.18 更新

服務單位/科別/分機	職稱	姓名	就職日期
處別/			年 月 日
科別/	職務編號		
分機/			
暫(核)支薪俸(級)			
原服務機關及職稱			
<input type="checkbox"/> 已簽收各處申辦事項一覽表及附件資料 <input type="checkbox"/> 已申辦 <input type="checkbox"/> 尚未申辦 聯邦銀行國民旅遊卡 <input type="checkbox"/> 已詳閱資安宣導單			
簽名：			
單位主管核章	人事處核章	組織任免科	機關首長核章 <small>(或依分層負責授權代決)</small>
		考勤訓練科	
		處長	

報到須知：

- 1、就職通知書各欄位資料應詳實填寫及親自簽名，並將派令影本附於就職通知單後，俾憑查考。
- 2、就職通知單應經服務單位主管核章核章後送人事處。
- 3、請依「新竹市政府新進人員報到申辦事項及需繳證件一覽表」所示，檢齊所需文件辦妥手續，以維個人權益，若有問題請逕向各業務承辦人聯絡洽詢。

員工編號設定：_____	人事資料報到歸檔：_____
差勤卡號設定：_____	(人事處退撫給與科)

擬任人員切結書

本人調任

職務，具結確無公

務人員任用法第二十八條第一款至第九款不得任用之情事及第二十六條第一項規範之情事（詳如下列附註說明）。

立切結書人：

（簽章）

中 華 民 國 年 月 日

附註：

- 公務人員任用法第二十八條第一款至第九款所定不得為公務人員之情事：
 - 一、未具或喪失中華民國國籍者。
 - 二、具中華民國國籍兼具外國國籍。但其他法律另有規定者，不在此限。
 - 三、動員勘亂時期終止後，曾犯內亂罪、外患罪，經判刑確定或通緝有案尚未結案者。
 - 四、曾服公務員有貪污行為，經有罪判決確定或通緝有案尚未結案。
 - 五、犯前二款以外之罪，判處有期徒刑以上之刑確定，尚未執行或執行未畢者。但受緩刑宣告者，不在此限。
 - 六、曾受免除職務懲戒處分。
 - 七、依法停止任用者。
 - 八、褫奪公權尚未復權者。
 - 九、經原住民族特種考試及格，而未具或喪失原住民身分。但具有其他考試及格資格者，得以該考試及格資格任用之。
- 公務人員任用法第二十六條第一項規定：各機關長官對於配偶及三親等以內血親、姻親，不得在本機關任用，或任用為直接隸屬機關之長官。對於本機關各級主管長官之配偶及三親等以內血親、姻親，在其主管單位中應迴避任用。

本切結書請送人事處退撫給與科

無配住公有宿舍切結書

本人 願據實陳明，並無居住公有房舍之情事，請准予免扣回併入專業加給之原房租津貼數額，如有虛偽欺矇情事，除應追回所領款項，並願接受法律處罰所具切結事實。

服務單位：

現職職稱：

姓 名：

(簽章)

中 華 民 國 年 月 日

本切結書請送人事處退撫給與科

優惠存款申請書

本人自民國 年 月份起（每月 15 日前申請下個月優存案件），擬辦理公務人員優惠存款，每月計存新臺幣 元整，檢附開戶申請人之印鑑卡（至人事處退撫給與科索取）、國民身分證暨第二身分證件影本（須加註〈核與正本相符〉字樣）各乙份，請惠予彙整（下個月優存案件）之開戶名冊後，函知臺灣土地銀行新竹分行知照。

此 致
人事處

單 位：
申 請 人：（簽章）
出 生 年 月 日：
身 分 證 統 一 編 號：
詳 細 住 址：

中 華 民 國 年 月 日

法規依據：鼓勵公教人員儲蓄要點（中華民國七十八年一月十四日修正）

- 一、目的：培養公教人員儉樸儲蓄習慣。
 - 二、原則：採自願參加方式，給予優惠存款待遇，但不由國庫負擔補貼。
 - 三、存儲方式：按月定額存入，隨時自由提取。
 - 四、金額限制：自七十八年元月份起，每一職員最高儲蓄額為一萬元、工友五千元，其每人最高限額為職員七十萬元、工友三十五萬元，超出部分，改按活期儲蓄存款利率計息。
 - 五、利率：按存款時各承辦儲蓄單位牌告二年期定期儲蓄存款利率機動計息。
 - 六、適用對象：公教人員（公營事業人員因薪給制度不同，不包括在內）。
 - 七、辦理方式：每月於發薪時由各機關學校會計出納人員彙總代向存款銀行辦理。
 - 八、承辦儲蓄單位：各公、民營銀行（信託投資公司除外）及郵政儲金匯業局。
- ※本府目前承辦儲蓄單位為：臺灣土地銀行新竹分行。

本申請書請送人事處退撫給與科

公務員經營商業及兼職情形調查表

檢查事項（請逐項勾選）

1、 有無經營商業(投機事業)或擔任公司(商號)負責人、董事或監察人。

無

有

(如勾選「有」者，除有法令依據者外，請依規定辦理相關註銷或解任登記)

2、 有無投資受服務機關所監督之公司或事業。

無

有

(如勾選「有」者，請依相關規定辦理撤股<資>)

有無投資持股超過所投資公司股本總額 10%。

無

有

(如勾選「有」者，請依規定降低持股比例)

3、 有無兼任本職以外之其他公職。

無

有

(如勾選「有」者，除有法令依據者外，請依規定免除兼任)

4、 有無兼任其他須領有相關執照(證照)始得執業之業務。

(一)有無領有相關執照(證照)。無

有_____執照(證照)。

(如勾選「有」者，請續答第(二)題)

(二)有無相關執業登記。

無

有

(如勾選「有」者，除有法令依據者外，請依規定註銷相關執業登記)

5、 有無兼任前二項以外之其他業務。

無

有

(如勾選「有」者，須有法令依據，始得兼任)

6、 有無兼任非以營利為目的之事業或團體之職務。

無

有

(如勾選「有」者，請依規定經服務機關或上級主管機關許可後，始得兼任)

7、 有無兼任教學或研究工作。

無

有

(如勾選「有」者，請依規定經服務機關或上級主管機關許可後，始得兼任)

1. 本人已瞭解相關規定並確實填寫，如有不實，願負法律責任。
2. 上開所填資料如有異動，應依規定辦理申報(或許可)；如經審認有違反公務員服務法之情事者，應視個案所涉規定，立即處理相關違法狀態，以符法制。
3. 上開資料僅供各機關辦理查核所屬是否符合公務員服務法規定使用，本人同意授權於此等目的範圍內，蒐集、處理及利用上開個人資料進行查核。

填表人：_____ (請親筆簽名)

國民身份證統一編號：_____

服務機關(構)：_____

職 稱：_____

填表日期：民國_____年_____月_____日

填表說明：

- 1、 本表調查對象為依公務員服務法(以下簡稱服務法)第 24 條規定，受有俸給之文武職公務員及其他公營事業機關服務人員，以及其他法令規定或經認定屬服務法適用對象者。
- 2、 本表係輔助各機關(構)瞭解所屬公務員是否有經營商業及兼職等情事，各機關(構)得依實務運作及業務屬性需要自行增加檢查事項或酌予調整。
- 3、 非屬服務法第 14 條、第 14 條之 2 及第 14 條之 3 規範範圍(按：本職即從事領證職業、兼任政府機關(構)或非以營利為目的之事業或團體任務編組或臨時性需要所設置之職務等)，由各機關自行審酌需否於本表填列。
- 4、 公務人員考試錄取人員訓練期間，服務機關人事單位(或訓練機關)應將本表交由受訓人員先行檢視，並於訓練期滿時填寫。
- 5、 如經權責機關審認有違反服務法第 13 條經營商業或投資情形，或違反服務法第 14 條、第 14 條之 2 及第 14 條之 3 所定兼職規定者，應分別依服務法第 13 條第 4 項及第 22 條規定予以懲處。
- 6、 本表檢查事項所涉解釋，業登載於本部全球資訊網(<http://www.mocs.gov.tw/>)「銓敘法規」之「銓敘法規釋例」項下，填寫時應參閱最新之銓敘法規釋例。
- 7、 本表於公務員填寫後，交由服務機關人事單位留存。填寫本表如有疑義，請洽服務機關人事單位釋疑。

本表請送人事處考訓科

新竹市政府公務員兼任工作申請表

單位名稱	本府	職稱		姓名	
申請類別	<input type="checkbox"/> 兼任教學工作 <input type="checkbox"/> 兼任研究工作 <input type="checkbox"/> 兼任非營利事業或團體之職務（未領有報酬）				
兼課學校及系所名稱；或研究工作辦單位；或所兼任之非營利事業或團體名稱。					
兼課課程名稱；或研究工作（計畫）名稱；或兼任非營利事業或團體職務名稱。					
兼課期間；或研究工作辦理期間；或兼任非營利事業或團體職務期間。		自 年 月 日至 年 月 日 （ ）學年度第（ ）學期 每週（ ）時 分至 時 分			
證明文件	兼任教學工作者勾選 <input type="checkbox"/> 聘任證明 <input type="checkbox"/> 學校行事曆 <input type="checkbox"/> 學校課程表	兼任研究者勾選 <input type="checkbox"/> 聘任證明 <input type="checkbox"/> 研究企劃申請書	兼任非營利事業或團體之職務者勾選 <input type="checkbox"/> 聘任證明		
其他說明					
申請人	服務單位	人事處	機關首長		
填表日期	中 華 民 國 年 月 日				
法令規定： 一、公務員服務法第 14-3 條規定： 公務員兼任教學或研究工作或非以營利為目的之事業或團體之職務，應經服務機關許可。機關首長應經上級主管機關許可。 二、行政院限制所屬公務人員借調及兼職要點第 8 點規定： 各機關公務人員在公私立學校兼課者，應經本機關首長核准。在辦公時間內，每週併計不得超過 4 小時，並應依請假規定辦理。但教育行政人員不得在私立學校兼課兼職。 三、公務人員兼任教學工作，應經服務機關許可，在上班時間內，除以事假或休假登記外，並得以加班補休方式辦理，惟仍應受每週兼課時數不得超過 4 小時之限制。					

本表請送人事處考訓科

新竹市政府領有專門職業及技術人員證照名冊

編號	姓名	單位	出生年月日	證照種類	發照機關	有無出租(借)	持照人簽名
		職稱	身分證統號	證照字號			
(範例)	王 0 0	0 0 處	65.06.11	土木工程技師	行政院公共工程委員會	無	王 0 0
		技士	J123456789	技證字第 000011 號			
1							
2							

本表請送人事處考訓科

新竹市政府新進人員年終工作獎金年資採計調查表

姓 名		單 位	
職 稱		分 機	

本()年度中具下列情形者 (請勾選並檢附相關證明)：

於前職機關有主管年資者。

1. 兼任 代理 原 _____職等主管。

2. 期間：__月__日至__月__日。

本年度本(年功)俸、專業加給或主管加給(任一)支領數額減少者。

具聘用人員、約僱人員、職務代理人、臨時人員或技警工友等年資者。

自「已核定實施用人費率單一薪給事業機構」調入者。

調入本府前曾留職停薪者(※免附佐證文件)。

期間：__月__日至__月__日。

無(本年度均無上開情形)。

※ 具上開得採計年資情形者，請檢具足以佐證之文件(如：派令或代理函、離職證明書、薪資資料、聘僱用契約書等)。

※ 若有相關問題請聯絡：人事處退撫給與科(分機 345)。

本表請送人事處退撫給與科

全民健康保險保險對象投保申報表

表號：承表 C D E F G H

(本表專供第一至第三類被保險人的投保單位填用)

投保單位代號 1 1 0 0 1 6 8 8 9

收件章	轄區分局	分局
	民國 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日	申報
	民國 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月份第 <input type="text"/> 號	

投保者 (打V)	被保險人				相關眷屬				投保單位填寫 合於投保條件 原因(詳見說明七、八)				核定生效日期 (健保局填寫)		
本 人	眷 屬	姓名	國民身分證統一編號 (居留證號)	雇 主 加	投保金額 (元) (詳見說明四、五)	姓名	國民身分證統一編號 (居留證號)	稱 謂	代 號	原 因	詳見	年滿二十歲卑親屬加保原因代號	年	月	日
			出生年月日(民前出生者請加「-」) 年 月 日				出生年月日(民前出生者請加「-」) 年 月 日			原 因	詳見	年滿二十歲卑親屬加保原因代號			
			出生年月日(民前出生者請加「-」) 年 月 日				出生年月日(民前出生者請加「-」) 年 月 日			原 因	詳見	年滿二十歲卑親屬加保原因代號			
			出生年月日(民前出生者請加「-」) 年 月 日				出生年月日(民前出生者請加「-」) 年 月 日			原 因	詳見	年滿二十歲卑親屬加保原因代號			
			出生年月日(民前出生者請加「-」) 年 月 日				出生年月日(民前出生者請加「-」) 年 月 日			原 因	詳見	年滿二十歲卑親屬加保原因代號			

投保單位名稱：新竹市政府				單位圖記 或 印信		健保局填用					
通訊地址：新竹市中正路120號						受理		資料鍵錄		資料校對	
電 話：		經 辦 人：				歸 檔 批 頁 號					
負 責 人：		(印章)		(印章)							

※填表時，請參閱背面說明。本申請書請送人事處退撫給與科

填表說明：

- 一、本表供第一類至第三類被保險人及其眷屬辦理投保時填用，請影印 1 份留存備查。
- 二、被保險人及其眷屬同時投保時，請分別各填一列；投保者是眷屬時，亦需填寫被保險人基本資料。
- 三、全民健康保險保險效力自合於投保條件之當日零時起生效。
- 四、全民健康保險被保險人之薪資高於勞工保險「投保薪資分級表」最高級為高者，仍應按「全民健康保險投保金額分級表」實際級數申報。
- 五、全民健康保險之投保金額不得低於勞工保險之投保薪資。
- 六、眷屬稱謂代號請依下列規定填寫：

代號	1	2	3	4	5	6	7	8	9
稱謂	配偶	父母	子女	祖父母	孫子女	外祖父母	外孫子女	曾祖父母	外曾祖父母
跨親等投保，請另檢附相關證明文件或聲明書。									

- 七、「合於健保投保條件」之「原因」欄請詳列，如到職、任職、復職、入會、新生嬰兒、結婚、收養、改變身分投保、更換所依附之被保險人、入境及跨親等（眷屬稱謂欄代號 4-9 者）等。
- 八、年滿二十歲二親等內直系血親卑親屬：如子女、孫子女、外孫子女，以眷屬身分投保時請依所列英文符號加註於「合於健保投保條件」之「年滿二十歲卑親屬加保原因」欄內：

符號	原因
S	在學就讀且無職業
P	受禁治產宣告尚未撤銷
A	領有身心障礙手冊且不能自謀生活
H	罹患符合本法第 36 條所稱重大傷病且無職業

- 九、本表請以掛號郵寄（請將掛號執據貼於存底聯保存）或派人專送。

請貼足郵票
掛號郵寄

單位地址：300 新竹市中正路 120 號

單位名稱：新竹市政府

電話：03-5216121#345

投保單位代號：110016889

320216 桃園市中壢區中山東路 3 段 525 號

中央健康保險署北區業務組啟

新竹市政府新進正式人員報到薪資資料表

服務單位及科別	
員工 編號	
姓名	
職稱	
身分證號	
出生日期	
到職日期	
初任公職日期	
職別等級	
地址	
薪資帳號	
聯絡電話	

※本表請送財政處庫款支付科

新竹市政府新進人員資安宣導單

1. 資安宣導：密碼換新、程式更新、下載要當心。
2. 辦公環境內必須使用機關提供之資訊設備、網路，及規定之軟體，不得使用個人私有設備及中國廠牌產品，公務設備亦不得連結個人私有手機上網。若有業務上的需求，必須經資安長同意後，列冊管理並定期檢討。
3. 上班期間不應連結非公務需要之網站，並避免連結惡意網站或釣魚網站，如發現異常連線，請通知資安窗口。
4. 不得使用公務電子信箱帳號登記做為非公務網站的帳號，如社群網站、電商服務等。
5. 公務資料傳遞及聯繫必須使用公務電子郵件帳號，不得使用非公務電子郵件傳送或討論公務訊息。
6. 即時通訊軟體使用應注意不得傳送公務敏感資料。
7. 傳送公務資訊應有適當保護，例如加密傳送。
8. 帳號密碼必須妥善保存，並遵守機關規定，如有外洩疑慮，除儘速更換密碼外，並應通知資安窗口。
9. 未遵守機關資安規定，初次予以告誡，若持續發生或勸導不聽者，依規定懲處；若因而發生資安事件，加重處分。
10. 有資安疑慮或異常時，應即時通報各單位資安窗口。
11. 應遵守個人資料保護法及資通安全管理法。
12. 資安宣導文件：請連結本府員工入口網站，點選「網路文件/新竹市政府/行政處/07 資訊科/A_資訊安全/資安宣導」路徑下載。