

# 新竹市政府新進人員報到申辦事項及需繳證件一覽表

初任公務人員

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(後附派令影本或考試錄取分配通知函) <b>*考試錄取受訓人員於報到後一個月始通知領取職名章</b>	組織任免科 #343
	履歷資料審查	1、公務人員(簡式)履歷表2份。 ※可至本府人事處首頁/表格下載/分類【就職報到】下載公務人員履歷表檔案繕打列印,並由本人親自簽名,且附上彩色照片。 2、身分證明文件。 3、最高學歷證件(持國外學歷證件,請出具法院公證之中文譯本)。 4、退伍令或其他兵役證明。 5、通過語言能力檢定證明或身心障礙手冊(無者免繳)。 6、曾任公職經歷之服務證明(無者免繳)。	組織任免科 #343
	各類具(切)結書 (請填妥附於就職通知書後)	1、擬任人員具結書。 2、擬任人員切結書(退撫給與科)。 3、擬任人員切結書(考勤訓練科)。 4、公務人員服務誓言(請填寫2份)。 5、無配住公有宿舍具結書。 6、公務員經營商業及兼職情形調查表。 7、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)	考勤訓練科 #344
	辦理公保(一般保險)、 健保加保事宜	1、參加公教人員保險聲明書。 2、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
	退撫基金 退撫儲金	1、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(如無年資可購買或無購買年資意願均請詳閱後於簽閱人處簽名並加蓋私章)。 2、112年7月1日以後初任到職公務人員曾任年資檢核表。 3、新竹市政府公務人員個人專戶制人員基本資料新加入及異動申請表 4、公教人員個人專戶制自願增加提繳退撫儲金費用申請書。	退撫給與科 #345

承辦單位	申辦事項	繳交證件資料	聯絡分機
	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	<p>1、請填寫「新竹市政府新進正式人員報到薪資資料表」。</p> <p>2、薪資帳戶：</p> <p>(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)。</p> <p>(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)。</p> <p><b>備註：</b></p> <p>*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)。</p> <p>*承諾書將於報到時由人事處提供。</p> <p>*請攜帶開戶印章。</p>	庫款支付科 #220
行政處	建立員工入口網個人資料、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 <b>3個月內</b> 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

110.12.30 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			

- 已簽收各處申辦事項一覽表及附件資料  
 已申辦  尚未申辦 聯邦銀行國民旅遊卡  
 已詳閱資安宣導單

簽名：

<b>單位主管核章</b>		<b>人事處核章</b>	組織任免科		<b>機關首長核章</b> <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，若有各項權益問題請掃描右側QRcode查詢或逕向各業務承辦人聯絡洽詢。



新進人員專區

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)

# 擬任人員具結書

本人具結確無公務人員任用法第 28 條第 1 項第 1 款至第 10 款或擬任職務適用之法律所定不得任用之情事，如有不實，願負法律責任。

具結人：

國民身分證統一編號：

服務機關（構）：

擬任職務：

職務所列官等職等：

（官階資位級別）

<input type="checkbox"/> 勾選欄	經詢問擬任人員 回復其確無不得 任用之情事	人事人員詢問及 勾選後蓋職名章	擬任人員 簽名或蓋章

中華民國                      年                      月                      日

## 填寫說明：

- 一、本具結書依公務人員任用法施行細則第 3 條第 2 項及第 29 條規定訂定。
- 二、擬任機關（構）於擬任公務人員前，應由人事人員詢問擬任人員是否確無相關任用法律所定不得任用之情事，請其據實陳述，並依其陳述，先由擬任人員簽名或蓋章，再由人事人員勾選及蓋職名章後存查。又依公務人員任用法施行細則第 23 條規定，公務人員送審經銓敘部銓敘審定後，如發現有偽造、變造證件或虛偽證明等情事者，除將原案撤銷外，並送司法機關處理，追究其刑事罪責（例如：偽造文書、使公務員登載不實等罪）。
- 三、具中華民國國籍兼具外國國籍，依規定應於到職前辦理放棄外國國籍者，須於到職時依另定之具結書辦理具結，並於到職之日起 1 年內完成喪失該國國籍及取得證明文件。
- 四、公務人員任用法第 28 條第 1 項第 1 款至第 10 款所定不得任用之情事：
  - （一）未具或喪失中華民國國籍。
  - （二）具中華民國國籍兼具外國國籍。但公務人員任用法或其他法律另有規定者，不在此限。
  - （三）動員戡亂時期終止後，曾犯內亂罪、外患罪，經有罪判決確定或通緝有案尚未結案。
  - （四）曾服公務有貪污行為，經有罪判決確定或通緝有案尚未結案。
  - （五）犯前 2 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。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。
  - （八）褫奪公權尚未復權。
  - （九）經原住民族特種考試及格，而未具或喪失原住民族身分。但具有其他考試及格資格者，得以該考試及格資格任用之。
  - （十）依其他法律規定不得任用為公務人員。
- 五、法官法所定不得任用之情事：
  - （一）第 6 條：
    1. 依公務人員任用法之規定，不得任用為公務人員。
    2. 因故意犯罪，受有期徒刑以上刑之宣告確定，有損法官職位之尊嚴。

3. 曾任公務員，依公務員懲戒法或相關法規之規定，受撤職以上處分確定。
  4. 曾任公務員，依公務人員考績法或相關法規之規定，受免職處分確定。但因監護宣告受免職處分，經撤銷監護宣告者，不在此限。
  5. 受破產宣告，尚未復權。
  6. 曾任民選公職人員離職後未滿3年。但法令另有規定者，不在此限。
- (二) 第50條第1項第1款：  
曾受「免除法官職務，並不得再任用為公務員。」之懲戒處分。
- 六、警察人員人事條例第10條之1所定不得任用之情事：
- (一) 公務人員任用法第28條第1項各款情形之一。
  - (二) 曾服公職依公務人員考績法受免職處分或依公務員懲戒法受撤職處分或其他違法犯紀行為依法予以免職處分。
  - (三) 曾列警察職權行使法第15條第1項各款之治安顧慮人口。
  - (四) 曾犯刑法第268條、中華民國95年7月1日刑法修正施行前第267條、第350條之罪，經有罪判決確定。
  - (五) 依刑事訴訟程序被羈押或通緝中。
  - (六) 曾經中央警察大學、中央警官學校、臺灣警察專科學校、臺灣警察學校、軍事院校勒令退學或開除學籍。
  - (七) 依其他法律規定不得為公務人員。
- 七、臺灣地區與大陸地區人民關係條例第21條第1項所定不得任用之情事：  
大陸地區人民經許可進入臺灣地區者，除法律另有規定外，非在臺灣地區設有戶籍滿10年，不得登記為公職候選人、擔任公教或公營事業機關(構)人員及組織政黨；非在臺灣地區設有戶籍滿20年，不得擔任情報機關(構)人員，或國防機關(構)之下列人員：(一) 志願役軍官、士官及士兵。(二) 義務役軍官及士官。(三) 文職、教職及國軍聘僱人員。

本具結書請送人事處退撫給與科

# 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

## 公務人員服務誓言

余誓以至誠，恪遵憲法與政府法令，以清廉、公正、忠誠及行政中立自持，關懷民眾，勇於任事，充實專業知能，創新改革，興利除弊，提昇政府效能，為人民謀求最大福祉。如違誓言，願受最嚴厲處分。謹誓。

立誓人：

中華民國                      年                      月                      日

填寫說明：

- 一、本誓言依公務員服務法第 1 條及公務人員任用法施行細則第 3 條、第 29 條規定訂定。
- 二、各機關（構）新進人員，應填寫本誓言 1 式 2 份，1 份隨同擬任人員送審書表送銓敘部銓敘審定，1 份由本機關（構）留存查考。

本誓言請填寫二份，  
分送人事處組織任免科、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換給與科



要保機關  
代 號：



## 參加公教人員保險聲明書

本人於 年 月 日初（再）任公職，已詳閱本聲明書之填寫注意事項，並知悉公教人員保險法第 6 條及銓敘部 96 年 5 月 11 日部退一字第 09627749231 號令釋規定，是自參加公教人員保險之日，至退保之日止，除參加全民健康保險外，並未重複參加軍人保險、勞工保險或農民健康保險，特此聲明。如有不實，願自負一切不利後果之責任。

立聲明書人： (簽名蓋章)

國民身分證統一編號：

中 華 民 國 年 月 日

### 填寫注意事項

立聲明書人填寫上開聲明書前，請先閱讀以下規定：

1、相關法令規章摘列如下：

(1) 公教人員保險法（以下簡稱公保法）第 6 條規定：「(第 1 項) 符合第二條規定之保險對象，應一律參加本保險為被保險人，其保險期間自承保之日起至離職之日止。(第 2 項) 被保險人應在其支領全額俸(薪)給之機關加保，不得重複參加本保險。(第 3 項) 重複參加本保險所繳之保險費，概不退還。但非可歸責於服務機關學校或被保險人之事由所致者，不在此限。(第 4 項) 重複參加軍人保險、勞工保險或農民健康保險者，除本法另有規定外，依前項規定辦理。(第 5 項) 同一保險給付，不得因同一事故而重複請領。」第 10 條第 2 項規定：「被保險人依法徵服兵役保留原職時，在服役期間，其自付部分保險費，由政府負擔。但私立學校教職員，由學校負擔。」復查農民健康保險條例第 6 條規定：「農民除已參加軍保、公保、公務人員眷屬疾病保險、勞保及私立學校教職員保險者外，應一律參加本保險為被保險人。」

(2) 銓敘部 96 年 5 月 11 日部退一字第 09627749231 號令釋：為避免社會資源重複配置及政府重複補貼，公保法第 6 條明定，公保被保險人除參加全民健康保險（以下簡稱健保）外，不得重複參加軍人保險（以下簡稱軍保）、勞工保險（以下簡稱勞保）或農民健康保險；故公保被保險人除參加健保及依法徵服兵役保留原職外，如同時有 2 種職業而符合參加公保及勞保或軍保者，應擇一參加，同時符合參加公保及農保者，應退出農保，始能參加公保，不得重複參加 2 種保險；如有違反強制性規定者，其已重複參加之公保，不生保險效力；其重複加保期間就同一事實已由其他保險核發相關給付者，不予核發同一事由之公保給付；已核發者應予追繳；此外，其已繳納之保險費，除具有不可歸責於服務機關學校或被保險人之因素外，不予退還。

2、本聲明書應填寫三份：一份由本人收執；一份由服務機關存查；一份連同要保名冊或異動名冊，送臺灣銀行股份有限公司公教保險部備查。

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(初任人員適用)

項目	檢查事項 (請逐項勾選)
一	<p>有無擔任營利事業之公司負責人或商業負責人。</p> <p>(一) <input type="checkbox"/>無 <input type="checkbox"/>有〈如勾選「有」者，請續答第(二)題〉</p> <p>(二)上述職務是否經奉派代表公股或經遴薦兼任。</p> <p><input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否</p> <p style="padding-left: 20px;">〈如勾選「否」者，請於就(到)職前辦理辭職、註銷或解任登記，至遲於3個月內完成解任登記〉</p> <p>▲本項目所稱營利事業之公司負責人或商業負責人，係指依公司法第8條第1項及第2項所定公司負責人(如有限公司、股份有限公司董事)、依商業登記法第10條所定商業負責人(如合夥組織的執行業務合夥人)、依其他法令擔任以營利為目的之事業負責人、董事、監察人或相類似職務(如民宿經營者依民宿管理辦法規定登記為負責人)</p>
二	<p>取得之營利事業之股份或出資額是否與所任職務有直接監督或具管理權關係。</p> <p><input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否</p> <p>〈如勾選「是」者，應於就(到)職後3個月內依相關規定辦理轉讓或信託予信託業。〉</p>
三	<p>有無兼任本職以外之其他公職。</p> <p>(一) <input type="checkbox"/>無 <input type="checkbox"/>有〈如勾選「有」者，請續答第(二)題〉</p> <p>(二)是否已經權責機關(構)核發兼職人事派令。</p> <p><input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否</p> <p>〈如勾選「否」者，須有法令依據並向權責機關(構)申請同意者，始得兼任。〉</p>
四	<p>有無兼任其他領證職業之業務。</p> <p>(一)有無領有相關執照(證照)。</p> <p><input type="checkbox"/>無</p> <p><input type="checkbox"/>有_____執照(證照)。〈如勾選「有」者，請續答第(二)題〉</p> <p>(二)有無相關執業登記。</p> <p><input type="checkbox"/>無 <input type="checkbox"/>有</p> <p>〈如勾選「有」者，須有法令依據並向權責機關(構)同意者，始得兼任。〉</p>

五	<p>有無兼任項目三與項目四以外之其他反覆從事同種類行為之業務。</p> <p><input type="checkbox"/>無 <input type="checkbox"/>有</p> <p>〈如勾選「有」者，須有法令依據並經權責機關(構)同意後，始得兼任。〉</p>
六	<p>有無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。</p> <p>(一) <input type="checkbox"/>無 <input type="checkbox"/>有 〈如勾選「有」者，請續答第(二)題〉</p> <p>(二) 有無支領報酬有無支領報酬</p> <p><input type="checkbox"/>無 <input type="checkbox"/>有</p> <p>〈如勾選「無」領受報酬者，請依規定向權責機關(構)辦理備查；如勾選「有」領受報酬者，須向權責機關(構)申請同意後，始得兼任。〉</p>
七	<p>有無於法定工作時間以外從事社會公益性質之活動或兼任非經常性、持續性之工作。</p> <p><input type="checkbox"/>無 <input type="checkbox"/>有</p> <p>〈如勾選「有」者，請依規定向權責機關(構)辦理備查〉</p>
八	<p>有無兼任其他具營利行為性質之工作。</p> <p><input type="checkbox"/>無 <input type="checkbox"/>有</p> <p>〈如勾選「有」者，請停止營業或相關行為〉</p> <p>▲本項目所稱其他具營利性質之工作例如：商業登記法第 5 條規定免經商業登記之小規模商業(如攤販)、經營電子商務、薦證、代言、行銷等</p>
<p>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。</p> <p>2. 前開所填資料如有異動，應依規定申報同意或備查；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。</p> <p>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。</p> <p style="text-align: right;">填表人：_____ (請親筆簽名)</p> <p style="text-align: right;">國民身份證統一編號：_____</p> <p style="text-align: right;">服務機關(構)：_____</p> <p style="text-align: right;">職 稱：_____</p> <p style="text-align: right;">填表日期：民國_____年_____月_____日</p>	

## 填表說明：

- 一、本表提供初任公務員填寫。
- 二、本表調查對象，依公務員服務法(以下簡稱服務法)第 2 條及第 26 條規定，為受有俸給之文武職公務員、公營事業機構對經營政策負有主要決策責任之人員，以及其他法令規定或經認定屬服務法適用對象者；惟不包括公營事業機構之純勞工、中央研究院未兼任行政職務之研究人員、研究技術人員及公立學校兼任行政職務教師。
- 三、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。
- 四、非屬服務法第 15 條規範範圍(按：本職即從事領證職業、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。
- 五、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。
- 六、如經權責機關審認有違反服務法第 14 條經營商業或投資情形，或違反服務法第 15 條所定兼職規定者，應依服務法第 23 條規定予以懲處。
- 七、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。
- 八、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職申請書

單位名稱		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	兼任研究工作者勾選 <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					
<b>申請人</b>	<b>服務單位</b>	<b>人事處</b>	<b>機關首長</b>		
填表日期	中華民國 年 月 日				

法令規定：

**※公務員服務法第15條：**

公務員除法令規定外，不得兼任他項公職；其依法令兼職者，不得兼薪。

公務員除法令規定外，不得兼任領證職業及其他反覆從事同種類行為之業務。但於法定工作時間以外，從事社會公益性質之活動或其他非經常性、持續性之工作，且未影響本職工作者，不在此限。

公務員依法令兼任前二項公職或業務者，應經服務機關（構）同意；機關（構）首長應經上級機關（構）同意。

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職務，應經服務機關（構）同意；機關（構）首長應經上級機關（構）同意。但兼任無報酬且未影響本職工作者，不在此限。

公務員有第二項但書及前項但書規定情形，應報經服務機關（構）備查；機關（構）首長應報經上級機關（構）備查。

公務員得於法定工作時間以外，依個人才藝表現，獲取適當報酬，並得就其財產之處分、智慧財產權及肖像權之授權行使，獲取合理對價。

第二項、第四項及第六項之行為，對公務員名譽、政府信譽、其本職性質有妨礙或有利益衝突者，不得為之。

公務員兼任第三項所定公職或業務及第四項所定工作或職務；其申請同意之條件、程序、限制及其他應遵行事項之辦法，由考試院會同行政院定之。

**※公務員兼職同意辦法第7條：**

公務員兼職有下列情事之一者，服務機關（構）或上級機關（構）應不予同意：

- 一、有洩漏公務機密之虞。
- 二、有違反公正無私、行政中立之虞。
- 三、有不當動用行政資源之虞。
- 四、前一年度考績（成）為丙等。
- 五、有違反法律、命令規定。
- 六、其他對於公務員名譽、政府信譽、公務員本職性質有妨礙或有利益衝突之行為。

**※行政院人事行政局（現為行政院人事行政總處）95年1月23日局考字第09500605641號書函略以，**  
公務人員兼課除以事假或休假登記外，得以加班補休前往兼課，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



# 一、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

榮台端於軍、公、教人員退撫新制實施後（公務人員自 84 年 7 月 1 日起、教育人員自 85 年 2 月 1 日起、軍職人員自 86 年 1 月 1 日起）如具有下列之曾任年資，請於  中勾填：

**(注意事項)**下列得申請補繳退撫基金費用僅係基金管理會選輯法規函釋為例示說明，僅供查閱參考使用。當事人如有未明列之曾任年資，請逕洽各退撫法令主管機關，並以退撫主管機關函釋規定作為得否申請補繳退撫基金費用之依據，以保障自身權益。

芠  曾任公營事業人員年資。

芡  曾任其他公職年資：

娟  96 年 12 月 31 日以前公立學校懸（實）缺代課（理）教師、代用教師、試用教師【88 年 10 月 11 日以後始取得合格教師證書者，須未經折抵為教育實習年資】。

姦  96 年 12 月 31 日以前公立學校兵缺代課（理）教師。

婁  依「行政院國家科學委員會延攬國外人才回國服務處理要點」延攬之客座教授、副教授年資及「教育部擴大延攬旅外學人回國任教處理要點」延攬之客座教授、副教授、助理教授年資。

媯  經僑務委員會立案之海外僑校專任教師【包含教育部輔導之 5 所海外臺灣學校（雅加達臺灣學校、泗水臺灣學校、吉隆坡臺灣學校、檳吉臺灣學校及胡志明市臺灣學校）95 年 7 月 31 日以前之服務年資】。

娛  曾任財團法人海基會回任人員。

娛  經公開甄選錄取為偏遠地區國民小學合格教師，於取得偏遠地區國民小學合格教師證書前占學校教師編制內之相關任教年資。

芴  得併計退休之留職停薪年資：

娟  留職停薪服義務役軍職、替代役年資。

姦  留職停薪參加援外技術團隊、國際合作發展基金會之任職年資，未依 86 年 7 月訂定之「財團法人國際合作發展基金會派駐外技術團人員離職儲金給與要點」領取離職儲金者。

婁  留職停薪借調行政機關未具公務人員任用資格或未經銓敘審查合格者。

媯  公務人員因公務需要，依公務人員留職停薪辦法第 4 條第 1 項第 4 款至第 6 款規定辦理留職停薪期間，經依公務人員考績法施行細則第 2 條第 2 項規定辦理考績之年資。

芻  職前服義務役(替代役)年資、得折抵義務役(替代役)役期之大專學生集訓年資及軍訓課程年資：

娟  大專學生集訓年資經折抵義務役(替代役)役期之年資。

姦  擔任公（政）務人員、教育人員前，曾服義務役軍職、替代役年資。

婁  公（政）務人員、教育人員曾於高級中學（含高職）以上學校修習且成績合格之軍訓課程，於 89 年 11 月 21 日在營或其後徵集服役，並依兵役法第 16 條、兵役法施行法第 52 條規定折抵應徵入伍服役或替代役役期之年資。

芴  87 年 7 月 1 日前曾任國軍編制內一般聘雇人員年資。

芻  擔任工友、技工期間奉准留職停薪服義務役年資。

芻  曾任民選鄉鎮市長退職後未領取退職金之年資。

芻  其他依主管機關函釋得補繳之任職年資【本項年資如有不明瞭請向承辦人員或各退撫法令主管機關或基金管理會業務組洽詢】。

查具有前述年資者，依規定得於轉任或回職復薪或取得參加退撫基金資格之日或依主管權責機關函示准予補繳退撫基金費用之日起 3 個月內，填寫申請書及檢附相關證件(銓敘部審定函或現職敘薪通知書於得申請補繳退撫基金費用之日起 3 個月內無法核發者，可先向基金管理會提出申請，俟核發後再行補件)，經由服務機關學校函送基金管理會申請補繳，俾於退休時併計年資。如逾 3 個月期限始提出申請者，另加計自申請期限屆滿之次日起至機關學校申請函發文日前 1 日止之遲延利息，如已提出申請惟逾基金管理會繳費通知函所附繳款單右上方之繳費截止日期繳費或未繳費者，應重新申請，逾 10 年者視同放棄補繳之權利，不得再提出申請。是以，台端如擬補繳前述退撫基金費用，請儘速洽承辦人員提出申請，以維護本身權益。本通知書請機關(學校)承辦人員通知新進人員填閱並簽名蓋章後退還承辦人員留存備查，以資確認。

簽閱人： 簽名蓋章

承辦人： 簽名蓋章

簽閱日期：中華民國 年 月 日

通知日期：中華民國 年 月 日

本切結書請送人事處退撫給與科

# 112年7月1日以後初任到職公務人員曾任年資檢核表

為保障您的權益，請詳閱以下說明：

- 1、依公務人員個人專戶制退休資遣撫卹法第1條及第3條規定，本法的適用對象，是以112年7月1日以後初次依公務人員任用法及其相關法律任用，並經銓敘審定或經法律授權主管機關審定資格的人員；不包括曾任公務人員、政務人員、公立學校教育人員、軍職人員、公營事業人員、民選首長或其他編制內有給專任人員等依公務人員退休資遣撫卹法令得併計年資者（年資已結算者，亦同）。因此，「112年7月1日以後第1次經銓敘審定」且「無公務人員退休資遣撫卹法令得併計之退休年資(含已領退離給與)」之公務人員，應適用個人專戶制退撫制度，參加公務人員退撫儲金；反之，應參加公務人員退休撫卹基金。
- 2、為利服務機關辦理加入公務人員退撫儲金或公務人員退休撫卹基金事宜，請就個人曾任年資情形，回答以下問題，並提供相關證明文件；如有疑問，請服務機關(構)人事人員詳為說明；若有以下(2)及(3)年資，仍應參加公務人員退休撫卹基金。
  - (1) 是否有在公部門(含兵役)工作之經驗？  
是【請續答第2題及第3題】 否
  - (2) 是否曾參加公務人員退休撫卹基金（含軍人、教育、政務人員退休撫卹基金）？  
是 否
  - (3) 是否具有公務人員退休資遣撫卹法令得併計退撫新制實施前之年資？(請參考「112年7月1日以後初任到職公務人員曾任年資檢核參考」，並請服務機關人事人員詳為說明)  
是 否

本人已詳閱並明確知悉適用之退撫制度

簽名\_\_\_\_\_ (請親自簽名或蓋章)

中 華 民 國                      年                      月                      日

填寫說明：

- 1、前述所稱公部門，指曾任職於行政機關、公立學校、公立社會教育機構、公營事業機構等；所稱兵役，指志願役及義務役（含大專集訓、點召、教召、臨召、補充兵、國民兵等經折抵義務役期）。
- 2、前述所稱參加公務人員退休撫卹基金，指曾參加軍人退休撫卹基金或教育人員退休撫卹基金或政務人員退休撫卹基金。但不包括84年7月1日至112年6月30日期間，於公務人員考試分配至機關實習或訓練未期滿前離職，應退還公務人員退休撫卹基金費用而未退還者。

本表請送人事處退撫給與科

## 新竹市政府公務人員個人專戶制人員基本資料新加入/異動申請表

服 務 單 位		職 稱		分 機	
姓 名			身 分 證 統 號		
電 子 信 箱 (個人對帳單寄送 用,請填寫有效信 箱,勿留公務信箱)					
聯 絡 電 話					
申 請 日 期					

※說明：

1. 適用對象：112年7月1日以後初次依公務人員任用法及其相關法律任用，並經銓敘部審定或經法律授權主管機關審定資格之現職人員（公務人員個人專戶制退休資遣撫法（以下稱本法）第3條）。
2. 公務人員退撫儲金由銓敘部委任公務人員退休撫卹基金管理機關辦理。公務人員個人退休金專戶於公務人員初任到職時，退撫基金管理機關應為其設立個人專戶，並由公務人員於任職期間，與政府共同按月撥繳退撫儲金費用及其自願增加提繳費用，存入個人專戶累積本金及孳息（本法第7、8條）。
3. 退撫儲金之撥繳（本法第9條）
  - (1) 提撥基準：本（年功）俸（薪）額加1倍，法定提撥費率：15%。
  - (2) 繳費分擔比率：政府提撥65%、公務人員提繳35%。
  - (3) 自願增加提繳上限：得於個人每月應提繳範圍內，以本（年功）俸（薪）額加1倍之5.25%為上限，自願增加提繳至個人專戶。※依個人意願自願增加提繳（政府不提撥）。
4. 如有電話、電子信箱等之異動，可依本申請表之格式填妥後，於每月10日前轉交人事處給與科承辦人辦理。
5. 得申請補繳退撫儲金費用之年資（本法第14條），如依其他法律規定得併計之其他公職年資、義務役年資、經公務人員退撫法令主管機關銓敘部函釋得併計退撫給與之年資，請檢附相關證明文件。
6. 有關提繳額度異動請於每月10日前向本處退撫給與科（分機345）提出申請、變更或終止，並以次月1日為生效日期，於發薪時代扣。

申請人：

簽章(請親自簽名或蓋章)

本表請送人事處退撫給與科

# 公教人員個人專戶制自願增加提繳退撫儲金費用申請書

服務機關學校			
姓名		身分證統號	
申請項目 (每月10日前提出)	<input type="checkbox"/> 申請提繳 <input type="checkbox"/> 變更提繳比率  <input type="checkbox"/> 停止提繳或不申請提繳(※欄位毋須填寫)		
※請填寫自願增加提繳額度 (請擇一勾選)	<input type="checkbox"/>	同意自願增加提繳退撫儲金費用 本(年功)俸(薪)額×2×_____ %，換算成 <small>(小數點後2位數，以5.25%為上限)</small> 每月應提繳費用為新臺幣_____元整(四捨五入)	
	<input type="checkbox"/>	育嬰留職停薪期間選擇全額自繳 同意自願增加提繳退撫儲金費用 本(年功)俸(薪)額×2×_____ %，換算成 <small>(小數點後2位數，以5.25%為上限)</small> 每月應提繳費用為新臺幣_____元整(四捨五入)  <small>(本項自願增加提繳金額，以選擇育嬰留職停薪期間按月繼續、遞延3年或提前一次全額負擔退撫儲金費用之35%為上限，併同育嬰留職停薪期間應提繳退撫儲金費用繳納。)</small>	
法令依據及注意事項： <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 依據：依公務人員個人專戶制退休資遣撫卹法及公立學校教職員個人專戶制退休資遣撫卹條例及相關規定辦理。</li> <li>2. 目的：自願增加提繳費用，存入個人專戶累積本金及孳息，作為依法給付退撫給與之儲存準備。</li> <li>3. 範圍：以本(年功)俸(薪)額×2×5.25%為上限，自願增加提繳至個人專戶，提繳之退撫儲金費用不計入提繳年度薪資收入課稅。(俸額及增額提繳上限詳見公教人員個人專戶制退撫儲金繳納金額對照表)</li> <li>4. 程序：請於每月10日前向服務機關學校提出申請、變更或停止，並以次月1日為生效日期，由服務機關學校於發薪時代扣。</li> </ol>			
本人明確知悉並申請以上自願增加提繳至個人專戶相關事項。			
申請人：	簽章(請親自簽名或蓋章)		
中華民國_____年_____月_____日			

本申請書請送人事處退撫給與科



# 擬任人員切結書

本人具結確無公務人員服務法第十四條規範之情事（詳如下列附註說明），如有不實，願負法律責任。

立切結書人：（簽章）

中 華 民 國 年 月 日

附註：

■ 公務人員服務法第十四條規定：

公務員不得經營商業。

前項經營商業，包括依公司法擔任公司發起人或公司負責人、依商業登記法擔任商業負責人，或依其他法令擔任以營利為目的之事業負責人、董事、監察人或相類似職務。但經公股股權管理機關（構）指派代表公股或遴薦兼任政府直接或間接投資事業之董事、監察人或相類似職務，並經服務機關（構）事先核准或機關（構）首長經上級機關（構）事先核准者，不受前項規定之限制。

公務員就（到）職前擔任前項職務或經營事業須辦理解任登記者，至遲應於就（到）職時提出書面辭職，於三個月內完成解任登記，並向服務機關（構）繳交有關證明文件。但有特殊情形未能依限完成解任登記，並經服務機關（構）同意或機關（構）首長經上級機關（構）同意者，得延長之；其延長期間，以三個月為限，惟於完成解任登記前，不得參與經營及支領報酬。

公務員所任職務對營利事業有直接監督或管理權限者，不得取得該營利事業之股份或出資額。

公務員就（到）職前已持有前項營利事業之股份或出資額，應於就（到）職後三個月內全部轉讓或信託予信託業；就（到）職後因其他法律原因當然取得者，亦同。

本切結書請送人事處考訓科

## 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) <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日				出生年月日(民前出生者請加) <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日			原 因	詳 見	年 滿 二十 歲 卑 親 屬 加 保 原 因 代 號	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
			出生年月日(民前出生者請加) <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日				出生年月日(民前出生者請加) <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日			原 因	詳 見	年 滿 二十 歲 卑 親 屬 加 保 原 因 代 號	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
			出生年月日(民前出生者請加) <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日				出生年月日(民前出生者請加) <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日			原 因	詳 見	年 滿 二十 歲 卑 親 屬 加 保 原 因 代 號	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
			出生年月日(民前出生者請加) <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日				出生年月日(民前出生者請加) <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日			原 因	詳 見	年 滿 二十 歲 卑 親 屬 加 保 原 因 代 號	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

投保單位名稱：新竹市政府

通訊地址：新竹市中正路 120 號

電 話：

負 責 人：



(印章)

經 辦 人：



(印章)

單位圖記  
或  
印信

健 保 局 填 用

受 理

資 料 鍵 錄

資 料 校 對

歸 檔  
批 頁 號

※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

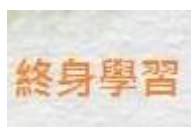
## 新竹市政府新進正式人員報到薪資資料表

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

※本表請送財政處庫款支付科

## 初任公務人員終身學習入口網站申請程序

- 一、人事處 WEBHR 個人人事資料建檔完成，並上傳行政院人事行政總處後。
- 二、進入終身學習入口網站網址：<https://ecpa.dgpa.gov.tw/> 點選下方



請勿使用原終身學習入口網帳號密碼嘗試登入人事服務網  
首次啟用 ECPA 人事服務網(以下簡稱 ECPA)帳密之身分確認作業機制，作法如下：

### 作法一：(建議先使用此法)

請使用自然人憑證登入 ECPA(附註一)，登入後將進行首次啟用 ECPA 帳密之身分確認作業，此時系統會要求使用者需設定自訂帳號、電子郵件及登入密碼，輸入新密碼兩次後，點選【送出】，即完成帳號密碼設定。請注意！您完成上述首次啟用身分確認作業程序後，請重新登出後再登入，以確認是否已啟用成功。

如須以自然人憑證登入者，首次登入程序說明：

1. 請先安裝讀卡機驅動程式與安裝自然人憑證驅動程式。
2. 將自然人憑證 IC 卡插入讀卡機，直接至 ECPA 首頁[憑證登入]處輸入憑證密碼(Pin Code)再按【登入】，因第一次依憑證登入會要求使用者再輸入[自訂帳號]或[身分證字號]以供驗證，待驗證通過即可直接登入 ECPA。
3. 若憑證登入驗證過程中仍有問題時，麻煩請先至該網址：

[https://ecpa.dgpa.gov.tw/Content/Ecpa\\_ActiveX\\_Installer\\_1\\_1.exe](https://ecpa.dgpa.gov.tw/Content/Ecpa_ActiveX_Installer_1_1.exe)  
處來下載該安裝元件並執行安裝(記得執行完畢後，請關閉所有 IE 瀏覽器，再重新進入作業)。詳細請參考 PICS Q&A Q000816 或是 Q000942

### 作法二：(若無自然人憑證者可採用此法)

請點按[重設驗證]鈕自行重設取得初始密碼，如有問題時再請機關人事人員重設初始密碼，此時該使用者僅需以其身分證號及重設後之初始密碼登入 ECPA，即可進行首次身分確認作業。

## 進入終身學習入口網站研習課程程序

- 一、於中間「班別搜尋」處鍵入相關研習班別之【關鍵字】後，按【搜尋】鈕。
- 二、按下搜尋後之【研習班別名稱】進入下一畫面。
- 三、按下【線上報名】鈕。
- 四、檢查並確認個人基本資料後按【報名】鈕。
- 五、完成(等候 E-mail 通知)。

## e 等公務園+網頁入口操作方式

### 一、e 等公務園+學習平臺網址

(<https://hccg.elearn.hrd.gov.tw/mooc/index.php>)

首次登入，請點選右上角登入選擇使用多種身份之帳號登入（圖一）



二、若您為公務人員(含約聘雇人員且有需要終身學習時數者)，請選擇左邊”公務人員登入”下方選項登入（圖二）至「我的E政府」或「人事服務網 ECPA」申請公務帳號後，再登入「e 等公務園+學習平臺」，若未使用公務帳號登入則無法累計上課學習時數。使用 FB 或 Google+帳號登入，需先綁定公務帳號，始得累計學習時數。



三、方式一:可選擇用自然人憑證登入我的E政府登入者，自下方欄位輸入您的自然人憑證 PinCode 碼，登入即可。

**會員帳號管理功能強化 忘記密碼不煩惱**

**以自然人憑證 啟用帳號**  
帳號未啟用或被鎖定？使用個人之自然人憑證，即可啟用帳號。  
(詳細說明請點選此處)

**以密碼提示問題 重設密碼**  
設定密碼提示問題後，忘記密碼時正確回答預設答案，即可重設密碼。  
(詳細說明請點選此處)

**以自然人憑證 重設密碼**  
忘記密碼時，使用個人之自然人憑證，即可重設密碼。  
(詳細說明請點選此處)

**帳號登入**  
帳號：  
密碼：  
登入 忘記密碼

**憑證登入**  
請插入您的憑證並輸入PIN  
PIN：  
登入

初次使用憑證登入，請務必安裝最新版本之ICOS字體與憑證驅動程序方能完整支援自然人憑證之讀取及使用，安裝元件與登入問題，請詳見問題或元件測試網頁【協助測試】

**e政府服務平台公告**

【e等公務圈+學習平臺】如為公務人員，則需使用e政府之「公務帳號」登入，若有【e等公務圈+學習平臺】登入之操作及學習時數相關問題，請洽詢其客服專線：049-2392005或E-mail至客服信箱：elnservice@email.rad.gov.tw；若有e政府之帳號密碼及公務帳號轉換申請相關問題，請洽詢【我的e政府】客服電話：(02)2192-7111或E-mail至客服信箱：egov@service.gov.tw。

忘記密碼 加入會員

帳號/憑證登入問題

四、方式二:可選擇用人事服務網 ecpa，可自下方欄位輸入您的自然人憑證 PinCode 碼，登入即可。

行政院人事行政總處  
**人事服務網**

帳號密碼登入

帳號：

密碼：

登入 忘記密碼

於此處輸入您的自然人憑證PinCode 自然人憑證登入

PinCode:

登入

如果您為第一次登入或使用上有疑問,請先點選這裡

人事服務網 ECPA 客服

常見 Q&A：<https://elearn.hrd.gov.tw/mooc/faq.php>

電話/e-mail：(02)2397-9108/pemis@dgpa.gov.tw

服務時間：上午 9:00~12:00/下午 14:00~17:00

五、方式三:可直接於我的 E 政府網站上註冊

我的E政府 www.gov.tw

會員登入 加入會員

會員登入 加入會員

帳號登入

帳號：

密碼：

登入

忘記密碼 忘記帳號

Google+ 登入

憑證登入

請插入您的憑證並輸入PIN

PIN：

登入

初次使用憑證登入，請務必安裝最新版本HICOS元件方能完整支援自然人憑證之讀取及使用。安裝元件與登入問題，請詳常見問題或元件測試網頁【協助測試】

忘記密碼

加入會員

帳號/憑證登入問題

**e政府服務平台公告**

- 電子化政府服務平臺將於106年12月28日下午4點至下午8點之間，進行主機維護作業，期間系統可正常登入，但可能會發生短暫服務中斷的情況，造成不便，敬請見諒。
- 若於安裝HICOS元件/跨平臺網頁元件出現錯誤問題，煩請洽詢使用之各憑證客服單位。自然人憑證客服電話：0800-080-117，工商憑證客服電話：412-1166（手機請加02）。
- 近期由於【e等公務園+學習平臺】公務帳號相關問題導致【我的e政府】客服常處於滿線狀態，若滿線時請耐心等候或改使用E-mail至客服信箱：egov@service.gov.tw。
- 【e等公務園+學習平臺】師為公務人員，則需使用e政府之「公務帳號」登入，若有【e等公務園+學習平

六、提出公務帳號申請並建立帳戶後，會收到認證信件，點選認證信的連結，方可開通帳號使用，於e等公務園+學習平台學習之時數才會轉入公務人員終身學習網

我的E政府 www.gov.tw

會員登入 加入會員

帳號註冊完成後必須用帳號登入  
並提出公務帳號申請  
審核通過後始為公務帳號

申請公務帳號

**申請一般會員**

**會員註冊**

**Step 1 > 請選擇您的帳號和密碼**

\*帳號：

\*設定密碼：

\*確認密碼：

**Step 2 > 請提供您的基本資料**

\*中文姓名：

\*電子信箱：

\*確認電子信箱：

※註冊/修改後將依您所填電子信箱發出帳號確認信，請務必填入有效之電子信箱

暱稱：

**Step 3 > 進階資料提供**

\*生日：民國  年  月  日

我的E政府客服：

電話/e-mail：02-2192-7111/egov@service.gov.tw

常見 Q&A：[https://elearn.hrd.gov.tw/mooc/faq\\_subject.php](https://elearn.hrd.gov.tw/mooc/faq_subject.php)

<http://www.service.gov.tw/>

服務時間：08：30~18：00

## 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。