

# 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、擬任人員未在中國大陸設有戶籍、領用 中國大陸護照、身分證、定居證或居 住證具結書。 3、無配住公有宿舍具結書。 4、公務員經營商業及兼職情形調查表(具 結書)。 5、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大頭照電子檔至 04579 @ems.hccg.gov.tw (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
	退撫儲金	1、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。 2、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
	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 #339
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

110.12.30 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

# 擬任（現職）人員在中國大陸設有戶籍、領用中國大陸護照、身分證、定居證或居住證情形具結書

114.10.1 版，115.1.1 實施

茲就本人在中國大陸設有戶籍、領用中國大陸護照、身分證、定居證或居住證情形具結如下，如有不實，願負法律責任：

一、是否在中國大陸設有戶籍、領用中國大陸護照、身分證、定居證情形(如未填寫或拒絕填寫，將無法進用、送審、締約、換約或核派)：

本人沒有在中國大陸設有戶籍、領用中國大陸護照、身分證、定居證。

本人在中國大陸設有戶籍，領用中國大陸護照、身分證、定居證：(請接續勾選以下選項，可複選)

有中國大陸戶籍及身分證。

有中國大陸護照。

有中國大陸定居證。

二、是否領用中國大陸「居住證」及處理情形(如未填寫或拒絕填寫，應由各用人機關造冊列管)：

(一) 領用情形

從來沒有領用。(勾選此項者以下免填)

曾經領用(證號\_\_\_\_\_ )【已遺失者免填證號】，取得時間：\_

\_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日；取得原因：

(二) 處理情形

該證件已失效(有效期限至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日止)，本人承諾日後不再向中國大陸領用居住證。

該證件已遺失，本人承諾日後不再向中國大陸領用居住證。

該證件已剪角並由服務機關(構)學校收繳留存，本人承諾日後不再向中國大陸領用居住證。

其他(請簡要說明)：\_\_\_\_\_

具結人：

國民身分證統一編號：

服務機關(構)學校：

擬任職務(現職)：

職務所列官等職等(無者免填)：

(官階資位級別)

中華民國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

備註：

一、請具結人依實際情形分別於具結書□欄內打「✓」。

二、辦理依據：

(一)臺灣地區與大陸地區人民關係條例相關規定：

1. 第 9 條之 1 規定：臺灣地區人民不得在大陸地區設有戶籍或領用大陸地區護照。違反上述規定在大陸地區設有戶籍或領用大陸地區護照者，除經有關機關認有特殊考量必要外，喪失臺灣地區人民身分及其在臺灣地區選舉、罷免、創制、複決、擔任軍職、公職及其他以在臺灣地區設有戶籍所衍生相關權利，並由戶政機關註銷其臺灣地區之戶籍登記。

2. 第 21 條第 1 項：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：①志願役軍官、士官及士兵。②義務役軍官及士官。③文職、教職及國軍聘雇人員。

(二)大陸委員會 114 年 4 月 16 日陸法字第 1140400361 號令：臺灣人民領有中共居民身分證或定居證，均屬違反臺灣地區與大陸地區人民關係條例第 9 條之 1 規定。

(三)行政院秘書長 114 年 5 月 19 日院臺法長字第 1140610014、1140610014A 號函：禁止現職軍公教人員申領持用中國大陸居住證，倘現職軍公教人員違反規定申領持用居住證，亦未於服務機關（構）學校清查據實以告，經發現後應由各用人機關（構）學校，本於權責予以適當處置。

(四)大陸委員會 114 年 8 月 12 日陸法字第 1140400971 號函：軍公教人員常態化、制度化查核機制於 115 年 1 月 1 日正式施行；各用人機關（構）學校應依「常態化、制度化查核人員範圍表」辦理相關查核作業。

三、行政院大陸委員會 105 年 10 月 27 日陸法字第 1059909480 號函：關於各機關（構）、學校之臨時人員（按：現有約用人員），非屬臺灣地區與大陸地區人民關係條例第 21 條之規範範圍，不受在臺灣設有戶籍滿 10 年之限制；惟各用人機關（構）、學校於進用相關人員時，仍應遵守其他有關法令規定，並應審酌其機關性質及工作內容，審慎考量評估是否適宜進用。

四、所指「領用」包含申領（換領、補領）、持用各種中國大陸相關身分證件。

五、所領用之中國大陸居住證已失效者，無需由所服務機關（構）學校收繳留存。

**本具結書請送人事處組織任免科**

# 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

# 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"/>	<b>同意自願增加提繳退撫儲金費用</b> 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"/>	<b>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</b> 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>	
<b>法令依據及注意事項：</b> 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。 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。 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) 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。			
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

# 公務員經營商業及兼職情形調查表

填表前基本提示：

1. 本表於初任公務員或現職公務員均適用，但部分填寫項目有區分初任人員或現職人員，而有不同勾選事項或需要注意的事項，請特別留意。
2. 部分檢查事項下方有加註「說明」者，請務必詳細閱讀「說明」內容後再謹慎勾選。
3. 部分勾選選項之後有列「**◎注意**」者，表示後續有應限期辦理事項或應經權責機關(構)同意或備查，您如有任何疑問，請立即向人事單位提出並請人事單位協助，以及按「**◎注意**」事項確實辦理。

請於次頁開始填答勾選～～

項目	檢查事項(請逐項勾選)
1	<p>1-1：有無擔任營利事業之負責人、董事、監察人或其他相類似職務？</p> <p><input type="checkbox"/>無</p> <p><input type="checkbox"/>有〈請續答第1-2題〉</p> <p>◎注意：</p> <p>1.原本有擔任公司或商業負責人等，雖然已經提出辭職，但是還沒有完成解任登記，仍應勾選「有」。</p> <p>2.所稱「以營利為目的之事業」，係指公營、私營或公私合營，並以營利為目的之工、商、農、林、漁、牧、礦冶等事業。</p> <p>說明 — 本項目所稱「營利事業之負責人、董事、監察人或其他相類似職務」，係指：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 公司法規定之公司負責人(如有限公司、股份有限公司董事)。</li> <li>2. 商業登記法規定之商業負責人(如合夥組織的執行業務合夥人)。</li> <li>3. 依其他法令擔任「以營利為目的之事業」負責人、董事、監察人(例如：民宿經營者、金融控股公司董事、監察人、總經理、副總經理、協理、經理、農場負責人、畜牧場負責人或主要管理人員、取得漁業證照且實際從事漁業經營者)。</li> <li>4. 其他相類似職務：指公司之非董事，而實質上執行董事業務或實質控制公司之人事、財務或業務經營而實質指揮董事執行業務者。</li> </ol> <p>1-2：上述職務是不是奉派代表公股，或由機關遴薦兼任？</p> <p><input type="checkbox"/>是</p> <p><input type="checkbox"/>否 ◎注意：如您是<u>初任人員</u>，應立即辦理辭職或註銷，至遲應於3個月內完成解任登記，並且向服務機關繳交有關證明文件。</p>

如您是現職人員，可能已經違反服務法第14條規定，請洽人事單位協助依法處理。

2 2-1：有無取得(包括投資)營利事業股份或出資額之情形

無

有〈請續答第2-2題〉

2-2：所任職務對於個人取得(包括投資)股份或出資額的營利事業，是否具有直接監督或管理權限？

否

是 — 如您是現職人員，請續答第2-3題

◎注意：如您是初任人員，應於就(到)職後3個月內全部轉讓或信託予信託業。

說明 — 本項目所稱「直接監督或管理」，指填表人所任職機關(構)為該營利事業之目的事業主管機關，且填表人所任職務(或即將擔任的職務)，是對於該營利事業具有監督、管理、准駁或裁罰等權限的承辦人或各級審核人員。

2-3：上述營利事業之股份或出資額是不是因為依法繼承、接受贈與或股票分紅等法律原因而當然取得之情形？〈本題初任人員無須填寫〉

是 ◎注意：應於取得股份或出資額後3個月內全部轉讓或信託予信託業。

否 ◎注意：可能有違反服務法第14條規定之虞，請洽人事單位協助依法處理。

3 除了檢查項目1所列的情形以外，有無從事其他具有營利性質之事務？

無

有 ◎注意：應立即停止營業或相關行為。

說明 — 本項目所稱「其他具營利性質之事務」，例如：

1. 免經商業登記之小規模商業(如攤販、家庭農、林、漁、牧)

業者、家庭手工業者、每月銷售額未達營業稅起徵點者)。

2. 經營電子商務或多層次傳銷。

3. 從事薦證代言或行銷(不包括參與公務員以自己名義或由被授權人於授權範圍內，對於已形成的個人智慧財產權及肖像權成品所進行的薦證代言或行銷)。

4 4-1：有無兼任本職以外的其他公職？

無

有〈請續答第4-2題〉

4-2：上述公職是否經權責機關(構)核發兼職人事派令？

是

否 ◎注意：應有法令依據並經權責機關(構)同意，始得兼任他項公職，

如尚未經同意，請速洽人事單位協助依法處理。

說明 — 本項目所稱「公職」，依司法院釋字第42號解釋，指各級民意代表、中央與地方機關之公務員及其他依法令從事於公務者。

5 有無兼任領證職業的業務？

5-1：有無各種領證職業之執照或證書？

無

有 \_\_\_\_\_ 執照(證書)〈請續答第5-2題〉

5-2：有無因領證職業而辦理相關執業登記？

無

有 ◎注意：應有法令依據並經權責機關(構)同意，始得兼任領證

職業的業務，如尚未經同意，請速洽人事單位協助依法處理。

說明 — 本項目所稱「領證職業」，指有專屬管理法規，領有執照或證書始得執行業務，並受目的事業主管機關監督管理之職業(例如：醫事人員、社會工作師等專門職業及技術人員、長期照顧服務人員、保險業務員、計程車、Uber 等多元計程車駕駛等)。

6 6-1：有無兼任教學工作、研究工作或非以營利為目的之事業或團體的職務？

無

有〈請續答第6-2題〉

說明 — 如屬下列公務員兼職同意辦法規定免申請同意的情形，請勾選「無」：

1. 各級公務人員協會職務。
2. 各級公私立學校教師經學校依法令同意借調至機關(構)服務，應返校義務授課之情形。
3. 各級公私立學校學生家長會職務。
4. 依公寓大廈管理條例所定住戶身分擔任管理委員會職務或管理負責人。

6-2：兼任上述工作或職務，有無支領報酬？

無 ◎注意：應經權責機關(構)備查，始得兼任，如尚未經備查，請速洽人事單位協助依法處理。

有 ◎注意：應經權責機關(構)同意，始得兼任，如尚未經同意，請速洽人事單位協助依法處理。

7 7-1：有無兼任檢查項目4、5、6以外之其他業務？

無

有，業務內容\_\_\_\_\_

〈請續答第7-2題，並請依序回答〉

7-2：請說明上述兼任其他業務之詳細情形

1. 期間：自 \_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日至 \_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日

2. 工作時間：\_\_\_\_\_ (每週/每月時數)

3. 有無報酬：有 無

4. 如為不定期或以承接個案方式等情形，無法填具前開

(1)、(2)、(3)欄位時，請概要描述您所兼任其他業務

的情形： \_\_\_\_\_

說明 — 本項目所稱「兼任其他業務」，包括下列業務或工作：

1. 反覆從事同種類行為之業務。
2. 於法定工作時間以外，反覆從事具社會公益性質之活動。
3. 於法定工作時間以外，非經常性、持續性從事同種類行為之工作。

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. 前開所填資料如有異動，應依規定向權責機關(構)申報同意或備查；如經審認有違反服務法之情事者，應視個案事實所涉規定，立即針對違法情形予以處理。
3. 上開資料僅供各機關辦理查核所屬是否符合服務法規定使用，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、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。
- 2、如經權責機關(構)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，視情節輕重予以懲處或移付懲戒。
- 3、如非屬服務法第15條所規範範圍，或依服務法相關規定免經備查者(例如：本職即從事領證職業，像是公職醫事人員、公職社會工作師，以及兼任機關或非以營利為目的之事業或團體的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、本表檢查事項所涉解釋，可至本部全球資訊網(<http://www.mocs.gov.tw/>)「銓敘法規」之「解釋函令」項下查詢，填寫時應參閱最新的法規及釋例。
- 5、本表是輔助各機關(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。
- 6、本表於公務員填寫後，交由服務機關人事單位留存。

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				
有無領受報酬	<input type="checkbox"/> 有  <input type="checkbox"/> 無				
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：

**※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。

# 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					年	月	日	
										原 因	詳見						
		出生年月日(民前出生者請加)			出生年月日(民前出生者請加)						年滿二十歲卑親屬加保原因代號						
			年	月	日		年	月	日			年	月	日			
										原 因	詳見						
		出生年月日(民前出生者請加)			出生年月日(民前出生者請加)						年滿二十歲卑親屬加保原因代號						
			年	月	日		年	月	日			年	月	日			
										原 因	詳見						
		出生年月日(民前出生者請加)			出生年月日(民前出生者請加)						年滿二十歲卑親屬加保原因代號						
			年	月	日		年	月	日			年	月	日			
										原 因	詳見						
		出生年月日(民前出生者請加)			出生年月日(民前出生者請加)						年滿二十歲卑親屬加保原因代號						
			年	月	日		年	月	日			年	月	日			

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： <span style="border: 1px dashed black; display: inline-block; width: 30px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span> (印章) 經 辦 人： <span style="border: 1px dashed black; display: inline-block; width: 30px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span> (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

# 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。