高雄市政府社會局職員調職報到單

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 單 位 |  | 職 稱 |  | 姓 名 |  |
| 身分證字 號 |  | 出生日期 | 民國年月日 |
| 暫支官等俸級 |  | 報到日期 |  |
| 實際服務地點 |  |
| 核派日期文 號 |  | 原服務機關(初任者免填) |  |
| **會辦單位** |
| 科室 | 項目 | 承辦人簽章 | 主管核章 |
| 人事室 | 任審、職名章 |  |  |
| 專業證照(考訓)、識別證（含差勤磁卡） |  |
| 待遇、人事資料、公健保、加入市府合作社 |  |
| 秘書室 | 公文系統（請至X槽-二代公文系統，列印公文帳號申請書） |  |  |
| 薪資造冊 |  |
| 勞健保 |  |
| 政風室 | 就職登記 |  |  |
| 會計室 | 待遇薪資 |  |  |
| **社工科** | **社工師證照相關事項** |  |  |
| 上列各項手續業辦理完竣，敬請 查核並准予就職 謹陳就職人 單位主管 主任秘書 副局長 局長（簽名） |

（＊請詳背頁人員報到應檢附資料及注意事項）

**※備註：(人員報到應檢附資料及注意事項)**

1.檢附公務人員履歷表三份(每份自傳皆須填寫並請於填表人欄位簽章)。

2.前任服務機關離職、服務證明書（如係影本請加註核與正本相符並請簽名）。
3.檢附最高學歷證件影本（如係影本請加註核與正本相符並請簽名）。

4.檢附照片3張(識別證、合作社、職名冊)。
5.男性請檢附退伍令影本乙份（如係影本請加註核與正本相符並請簽名）。

6.請攜帶雙證件(身分證、駕照或健保卡正本)辦理薪資帳號開戶。
7.倘有其他公務人員考試及格證書、專業證照(如初等、高普考、地方特考、
 社工師考試及格證書、社工師證照、英檢考試及格證書等)請將其影印並註
 記核與正本相符後送交人事室。

8.檢視應填表件(約聘、僱人員僅須填1~3表)：
 □個人資料(簡表)。□交通補助費申請表。□英語能力測驗調查表。□參加
 公保聲明書。□專業證照或兼職情形調查表。□專業證照違法兼職等規定告
 知書。□公務人員服務誓言。□擬任人員具結書。□公務人員(含政務人員) 具
 結書。□公務人員參加退撫基金會補繳退撫基金年資權益通知書。□社會工
 作師職業執照申請（領有社工師證書之科員、督導、教保員）□公務人員任
 用或俸級案須檢附證件確認表。

9.合作社入社股金100元。(僅提供正式職員工申請入社)
10.國民旅遊卡申請書(如係他機關轉入者，原使用國旅卡的發卡行庫係否與本
 局【100年12月31日前配合之發卡銀行為聯邦商業銀行】相同，相同者免
 申辦）。

11.健保--是否有眷屬隨同加保：
 眷屬姓名： 身分證字號： 出生年月日： / /
 眷屬姓名： 身分證字號： 出生年月日： / /
 眷屬姓名： 身分證字號： 出生年月日： / /