

新竹市立新科國中錄取代理教師報到流程

1. 錄取公告次日上午10:00前填妥就職報到單、勞健保加保申請單(每月薪資由人事室填寫)、學務處表格-營養午餐用餐登記及檢附(身份證、大學及最高學歷之畢業證書、合格教師證(無免送)、戶口名簿)掃描成一個PDF檔 (檔名:新科國中110學年度第一學期第1次代理教師甄選簡章-第 次招考 姓名) 回傳至人事室信箱

hkjht230@hkjh.hc.edu.tw，即完成線上報到手續。

※到職日:110年8月20日

若聘任兼行政職務聘期自110年8月1日起至111年7月31日止,之後學校另行通知。

2. 出納組長提供表格-薪資入帳資料,請於110年8月6日回傳給出納組長

hkjh22@gmail.com

3. 學務處提供資料-填報營養午餐用餐登記回報

4. 輔導處提供資料-填報認輔意願回覆表單

有任何問題請 email 詢問

新科國中人事室敬啓

新竹立新科國民中學學教職員工就職報到單-人事室

職 稱		身 分 證 號		出 生 日 期	年 月 日	
姓 名	(請親自簽章並同時具結切結欄所列事項)			電 話	住宅	
					手機	
				電 子 郵 件		
現 住 址 及 戶 籍 地 址				1.是否具原住民身分： <input type="checkbox"/> 是 (族) <input type="checkbox"/> 否 (請勾選並填族別)		
				2.是否通過相關英檢： <input type="checkbox"/> 是 (級) <input type="checkbox"/> 否 (請勾選並填等級)		
到 職 日	年 月 日			3.是否具有身心障礙手冊： <input type="checkbox"/> 是 (輕度) <input type="checkbox"/> 否 (請勾選並填輕、中、重或極重度)		
最高學歷	若為碩士，請一併提供大學畢業證書影本			4.隨同加保之健保眷口數：		
來 歷	<input type="checkbox"/> 公費(考試)分發	<input type="checkbox"/> 本校甄試錄取代理教師		前職單位	單位	
	<input type="checkbox"/> 介聘(縣內外、超額)	<input type="checkbox"/> 再任人員			職稱	
	<input type="checkbox"/> 他校調入	<input type="checkbox"/> 其他：				
各 單 位 報 到 審 查 及 核 章						
人 事 室	應敘 <input type="checkbox"/> 教育人員 第 級薪 元。 個人資料表填後，請併同相關人事資料送交人事室。 <input type="checkbox"/> 公務人員 薦任第 職等，本(年功)俸 級， 俸點。 <input type="checkbox"/> 其他：					
單 位	核	章	單 位	核	章	
會 計			教 務 處			
總 務 處			學 務 處			
事務組長			輔 導 處			
出 納 組 長			幹 事 (勞保、營養午餐)			
請將「台新銀行關東橋分行 存摺封面影本」交給出納組長			校 長			
切 結 事 項	<p>一、切結所送證件均無虛偽不實，否則應負相關法律及行政責任。</p> <p>二、擬任公務人員或兼任行政職務教育人員者，切結無國籍法第20條及公務人員任用法第28條情事。擬任教育人員者，切結無教育人員任用條例第31條、第33條及教師法第14條所規定不得任用為教育人員之情事。</p> <p>三、切結遵守公教人員在職期間非依法令不得兼職之規定，個人擁有之專業證照，並查填如下： <input type="checkbox"/>除擬任上述職務所應具備之證照外，未擁有其他專業證照。 <input type="checkbox"/>擁有其他專業證照如下，但無出租、出借或兼職等情事，並同意接受查核： 證照名稱： 發證字號： 發證機關：</p> <p>四、曾具相關退休年資，已詳閱參加退撫基金購買年資權益通知書，且瞭解購買年資之權利經5年不行使而消滅，不得再申請購買。並決定： <input type="checkbox"/>購買年資 <input type="checkbox"/>不購買年資 <input type="checkbox"/>無相關年資，毋須購買。</p> <p>五、與校長或單位主管有無公務人員任用法第26條第1項或公職人員利益衝突迴避法第3條第2款規定之親等關係 <input type="checkbox"/>有 (親等) <input type="checkbox"/>無</p> <p>六、公教人員不得經營商業或投機事業，且投資(非屬服務監督範圍)事(商)業不得超過總股份10%，另未兼行政職教師之兼職，請遵守教育人員任用條例第34條及公立各級學校專任教師兼職處理原則相關規定辦理。</p> <p>七、同意本校查閱有無性侵犯犯罪登記檔案資料及同意將個人資料提供給新科國民中學蒐集及處理</p> <p>以上切結簽名： _____</p>					

註：1.本表由相關單位確實核章並收驗所需證件，未完成手續者，不得核支薪俸；完成手續後，送人事單位收存備查。
 2.本表可由學校視需要酌予增刪。

新科國中 臨時人員 加/退 勞、健保申請單-人事室

一、加保請勾選：

加入勞保、勞退

加入勞保、勞退、健保

加入勞保職災(已請領過老年給付者適用)、勞退

其他(單加入健保)

二、請填寫投保者投保資料(加保日期為起始支薪日)

姓名	出生年月日	身分證字號	每月薪資	戶籍地址	加保日期
					年 月 日
					年 月 日
					年 月 日
					年 月 日

填表人：

加保核定主管：

新竹市立新科國民中學 新進人員填寫相關資料表

1. 姓名：
2. 正式老師 代理老師 代課老師 兼課老師 其他_____
3. 科別老師 / 職務名稱：
4. 出生年月日：
5. 身份證字號：
6. 住址：
7. 連絡電話：
8. E-mail：
9. 每月薪資所得扣繳方式：**(正式老師/職員填寫)**
按全月給付總額不扣取 5%。
按全月給付總額扣取 5%。
10. 健保投保人數：本人 眷屬，_____人(正式/代理老師填寫)
11. 台新銀行存摺影本

請黏貼台新銀行存摺影本

親簽：

日期：

填妥後，請交回總務處 出納組 謝謝

請於 **110 年 08 月 6 日(五)**將資料以電子郵件寄到：[hkjh22@gmail.com](mailto:hkj22@gmail.com)

到本校報到時，將紙本繳回總務處出納組，謝謝！

新竹新科國民中學 110 學年度新進人員資料-學務處

- ◇ 請進入本校校網 <https://www.hkjh.hc.edu.tw/nss/p/index>，學生專區中的學生手冊，了解本校所訂定的相關辦法。



重要辦法請務必閱讀	
P32-36	新竹市新科國民中學學生獎懲實施要點
P39-41	新竹市立新科國中學生改過遷善銷過辦法
P42	新竹市立新科國民中學學生請假辦法
P46-49	新竹市立新科國民中學校園行動載具暨手機使用管理規範
P56-64	新竹市立新科國民中學校園霸凌防制規定
P65-73	新竹市新科國民中學校園性侵害性騷擾性霸凌防治會議
P74	校園性侵害性騷擾或性霸凌事件通報及調查處理程序參考流程圖

- ◇ 本校學務處 FB 及 COOL 課程 FB 的 QR-COode，教師可參閱學務處辦理之活動，歡迎加入 COOL 課程與我們一同挑戰自我。



學務處 FB



HsinKe COOL

- ◇ 學生的上學安全與校園安全，邀請教師與我們一同守護，歡迎加入導護輪值工作。
1. 輪值頻率：每學期 1-2 次，每次一週。
 2. 時間：上午 7 點到 7 點 30 分
 3. 地點：光復路與光復路 89 巷巷口
 4. 每日 75 元或申請加班補休

- ◇ 營養午餐用餐登記

教師姓名	用餐-葷食	用餐-素食	不用餐

新竹市立新科國民中學 110 學年度新進人員資料-輔導處

歡迎您加入新科的大家庭

開學之前，請您撥冗詳閱以下重要資訊，將有助於您更加了解本校相關規定，並能協助您更快熟悉學校重要業務。輔導處內一級輔導、認輔支援與特普融合端都需要您的支持與協助。

1. 請進入校網專區詳閱學生手冊內輔導相關的重要資訊。

[P89-91 新竹市新科國中技藝教育課程學生遴薦與輔導實施要點](#)

[P92-93 輔導心世界《拉近彼此的心》](#)

[P94-108 特殊教育宣導](#)

2. 請詳閱[特教宣導資源 CRPD 參考手冊](#)。
3. 請詳閱[學生輔導法](#)重要相關規定，以利於教學端落實一級輔導之處遇。
4. 認輔需要您的協助與支援，多一分關心都是一份重要的力量。

請問您是否願意加入 110 學年度認輔教師行列，與我們一起努力？

成為新科學子心中的溫暖小太陽。

請您回填下列表單回覆您的意願。

[認輔意願回覆表單](#)