**國立彰化特殊教育學校就職通知單**

1090806版

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 職稱 | | | | 姓名 | | | | 就職日期 | | | | | | 現職指派服務單位 | | | 進 用  依 據 | | |
|  | | | |  | | | | 年 | 月 | | | 日 | |  | | |  | | |
|  |  | | |  | |
| 聯絡電話 | | | | (手機) (住宅) | | | | | | | | | | 原服務機關及職務 | | |
| 電子信箱 | | | |  | | | | | | | | | |  | | |
| 全 民 健 保 | 起保日期 | | | | 俸點 |  | | | | 薪津起領日期 | | | | | | | 短代、職代或其他短期臨時人員請加註預定之離職日期 | | |
| 年 | 月 | 日 | |
| 俸額 |  | | | |
|  |  |  | | 權理 職等  主管加給  支 專業加給  學術研究費  特教職務加給  導師職務加給 | | | | | 年 | | | 月 | | 日 | | 年 | 月 | 日 |
| 健保眷屬 參加人數：  人 | | | |  | | |  | |  | |  |  |  |
| 本人簽章 | | | | | | |  | | | | 服務處室主任 | | | | |  | | | |
| 教務主任 | | | | | | |  | | | | 學務主任 | | | | |  | | | |
| 總務主任 | | | | | | |  | | | | 訓育組長 | | | | |  | | | |
| 事務組長  (勞保業務) | | | | | | |  | | | | 團膳登記 | | | | | □搭伙(○葷、○素)  □不搭伙 | | | |
| 出納組長 | | | | | | |  | | | | 人事室 | | | | |  | | | |
| 文書組長 | | | | | | |  | | | | 主計室 | | | | |  | | | |
| 校長室 | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |

**年 月 日填**

1.校長批示後會簽，會簽完成後本表請送回人事室，並請本人親自持會，如無法親自持會，請委託他人持會，否則若有

影響個人權益事項，請自行負責；爾後同仁離職時，亦請切記儘早依規定辦理離職手續。

2.代理教師、短代、職代或其他短期臨時人員職務若有更動時，請先辦妥原職之離職手續後，再辦理新職務之就職手續。