

中山醫學大學新進人員報到文件檢核表

- ★ 請於通知報到日期攜帶下列資料以及**個人私章**至學校人力資源室辦理報到；
資料請務必**逐筆檢核勾選**，並於**到職日(含當日)前繳交**，未繳交者視為報到不成功。
- ★ 所有文件請以 A4 紙張填具或影印，且確實依檢核表排序後夾妥(請勿裝訂)。
- ★ (1)履歷表上所載內容，應與證明文件相符；
(2)-(7)請**繳交影本文件**並**提供正本查驗**，所有影印文件務必清晰。

| 檢核欄 | 項 目 |
|-----|--|
| | (1) 中山醫學大學教職員工履歷表 1 份。 ★請詳閱教職員工履歷表填表說明 |
| | (2) 國民身份證影本 1 份。 ★外籍人士須檢附護照及居留證影本。 ★如曾更改姓名致證件姓名不一致，須另準備載有更名記事之戶籍謄本正本及影本。 |
| | (3) 男性請檢附兵役證明或退伍令影本 1 份 (女性免附)。 |
| | (4) 大學(含)以上學歷畢業證書影本 1 份。 ★持國外學歷者請繳交 ①經駐外單位驗證之國外學歷證件、②經駐外單位驗證之國外學歷歷年成績證明、③內政部移民署核發之入出境紀錄(應包括前往地區及學歷修業之起訖時間)。 |
| | (5) 各類相關檢定證書/執照影本 1 份 (無則免附)。 ★各類醫事人員辦理執業登記：請於到職當日向人事單位申請在職服務證明，並於到職當日檢附相關文件赴衛生局各服務窗口辦理。 |
| | (6) 離職證明書影本 1 份 (無則免附)。 |
| | (7) 教育部審定各級教師證書影本 1 份 (非教職或尚未送審者免附)。 |
| | (8) 彰化銀行帳戶調查表 1 份，請黏貼存摺封面影本。 ★本校薪轉帳戶，彰銀任一分行臨櫃開戶或線上申辦數位帳戶。 ▶▶ 報到後請繳交至 <u>總務處出納組</u> |
| | (9) 體格檢查報告影本 1 份 (須符合規定期限)。 ★請自行前往本校附設醫院大慶院區或其他勞工體格及健康檢查認可醫療機構，完成檢查。 ▶▶ 報到後請繳交至 <u>環境與安全衛生中心</u> |
| | (10) 本校聘書影本或契約書、應聘書 (報到當日提供)。 |