

台北海洋科技大學 新進職員工報到檢核表

單位		職稱	姓名	到職日期
				年 月 日
序號	項目		確認後請打“V”	備註
報到前所需準備資料	1	約用人員基本資料表		請雙面列印並貼上照片及身分證正反面影印本(網頁表單3)
	2	私立學校教職員履歷表		※編制內人員應填本表(網頁表單4)
	3	學歷畢業證書影本		需檢附正本核對
	4	前職單位離職證明		※編制內人員檢附
	5	第一銀行帳戶影印本		
	6	新進人員到職單		請單位主管簽章(網頁表單5)
	7	電腦網路帳號申請單		(網頁表單6)
	8	勞健保資料表	<input type="checkbox"/> 勞健保投保表 <input type="checkbox"/> 健保眷屬加保表	(網頁表單7、8)
	9	體檢報告(如說明)		請自行於醫院、診所做體檢
	10	資安宣導單		(網頁表單10)
	11	保密切結書		(網頁表單11)
報到後作業	12	投保公保聲明書(一式三份)		※編制內人員填寫
	13	退撫儲金增額提撥單		※編制內人員填寫
	14	勞退增額提撥單		※編制外人員填寫
	15	領取人事服務手冊		
	16	登錄指紋差勤系統		
	17	領取職名章		注意事項： 由單位業務費辦理請購核銷作業。

確認人簽章：

體檢項目(針對新進勞工-勞工健康保護規則附件八)

1. 作業經歷、既往病史、生活習慣及自覺症狀之調查。
2. 身高、體重、腰圍、視力、辨色力、聽力、血壓及身體各系統或部位理學檢查。
3. 胸部X光(大片)攝影檢查。
4. 尿蛋白及尿潛血之檢查。
5. 血色素及白血球數檢查。
6. 血糖、血清丙胺酸轉胺酶(ALT 或稱 SGPT)、肌酸酐(creatinine)、膽固醇及三酸甘油酯之檢查、高密度脂蛋白膽固醇(104.1.1開始施行)之檢查。
7. 其他經中央主管機關指定之檢查。