人事室公告 111年8月10日

1. 國教署來函，為提升教師退休資料之正確性及可信度，以落實退休審核作業線上化、無紙化，111年起於WebHR個人履歷表建置人事資料鎖定功能。
2. 請**老師(不含代理老師)**備妥表列文件，一文件一個檔(PDF檔)，檔名如：大專集訓、退伍令；大學畢業證書、碩士畢業證書、本校敘薪通知書、○○高中敘薪通知書…。
3. **請老師將文件電子檔(PDF檔)於111年9月30日前送人事室，為考量有遺失之疑慮，故請老師勿送紙本，所有文件備妥後請用正本彩色掃描並寄到以下信箱doabc482503@goo.pmai.tn.edu.tw (如有執行上傳困難可至人事室協助辦理，感謝您的配合!)**

人 事 資 料 明 細

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 資料表編號 | 資料名稱 | |
| 1-兵役資料 | □免役證明  □退伍令  □結訓令  □替代役退役證明書  □大專集訓證明 | |
| 2-學歷 | □大學  □四十學分班證書  □碩士  □博士  □未大學以上畢業者，請提供最高學歷 | |
| 3-考試 | □公務人員  □專門職業人員各級考試及格證書  □升官等訓練合格證書 | |
| 4-教師資格 | □教師證書(含加科) (共計 張)  □試用教師證  □技術教師證  □技藝教師證 | |
| 5-經歷(公務人員) | 公務人員人相關證明文件  □派令 (共計 張)  □離職(服務)證明 (共計 張) | 公務人員 |
| 6-經歷(教育人員) | □實(懸)缺或兵缺代課年資  □敘薪通知書  □離職(服務)證明  □購買兵役年資證明  □購買代理教師年資證明 | 教育人員 |
| 私校年資  □服務證明書(須註明「編制內」、「專任」、「有給」、「合格」教師，且「離職時未領取退(離)給與或資遣費」等字樣)。  (共計 張) | 教育人員 |
| 正式專任教師年資：  □敘薪通知書 (共計 張)  □改敘通知書 (共計 張)  □離職(服務)證明書 (共計 張) | 教育人員 |
| 7-考績 | 歷年考核通知書 | 教育人員 |
| 8-動態 | 留停資料  □歷次留職停薪同意函 (共計 張)  □回職復薪公文 (共計 張) | 教育人員 |
| 9-專長 | □各語言最高等級檢定證明  □其他專業證明 |  |