

# 人事室公告

111年8月10日

- 一、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。
- 二、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…。
- 三、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	<input type="checkbox"/> 免役證明 <input type="checkbox"/> 退伍令 <input type="checkbox"/> 結訓令 <input type="checkbox"/> 替代役退役證明書 <input type="checkbox"/> 大專集訓證明	
2-學歷	<input type="checkbox"/> 大學 <input type="checkbox"/> 四十學分班證書 <input type="checkbox"/> 碩士 <input type="checkbox"/> 博士 <input type="checkbox"/> 未大學以上畢業者，請提供最高學歷	
3-考試	<input type="checkbox"/> 公務人員 <input type="checkbox"/> 專門職業人員各級考試及格證書 <input type="checkbox"/> 升官等訓練合格證書	
4-教師資格	<input type="checkbox"/> 教師證書(含加科) (共計_____張) <input type="checkbox"/> 試用教師證 <input type="checkbox"/> 技術教師證 <input type="checkbox"/> 技藝教師證	
5-經歷(公務人員)	公務人員人相關證明文件 <input type="checkbox"/> 派令 (共計_____張) <input type="checkbox"/> 離職(服務)證明 (共計_____張)	公務人員
6-經歷(教育人員)	<input type="checkbox"/> 實(懸)缺或兵缺代課年資 <input type="checkbox"/> 敘薪通知書 <input type="checkbox"/> 離職(服務)證明 <input type="checkbox"/> 購買兵役年資證明 <input type="checkbox"/> 購買代理教師年資證明	教育人員

	私校年資 <input type="checkbox"/> 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： <input type="checkbox"/> 敘薪通知書 (共計_____張) <input type="checkbox"/> 改敘通知書 (共計_____張) <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 歷次留職停薪同意函 (共計_____張) <input type="checkbox"/> 回職復薪公文 (共計_____張)	教育人員
9-專長	<input type="checkbox"/> 各語言最高等級檢定證明 <input type="checkbox"/> 其他專業證明	