

臺中市政府農業局新進人員應繳交文件表

- 一、 身分證正反影本 1 份
- 二、 印章(攜帶)
- 三、 臺灣銀行(通儲)之存摺影本 1 份(請送秘書室出納人員)
- 四、 大頭照 2 張(1 吋及 2 吋皆可)及照片電子檔(請寄至 g2333@taichung.gov.tw)
- 五、 最高學歷畢業證書影本 1 份
- 六、 現職派令影本(考試錄取人員檢具分發函影本) 1 份
- 七、原服務機關離職證明書影本 1 份(無則免附)
- 八、英語檢定及格證書影本 1 份(無則免附)
- 九、公務人員履歷表(含自傳,上貼照片) 2 份(履歷表電子檔可於網路搜尋或本局網站(<http://www.agriculture.taichung.gov.tw/>)/便民服務/表單下載/人事室相關表單/人力業務表單 找到)(考試分發人員才須繳交,調任人員無須繳交)
- 十、以下文件於人事室報到後領取,並於完成後繳回人事室
 1. 到職報告單「高考(特考三等)及格者請填寫委任第五職等五級 370 俸點;普考(特考四等)及格者請填寫委任第三職等一級 280 俸點;初等(特考五等)考試及格者請填寫委任第一職等一級 160 俸點;他機關調入者請填寫現職派令上的官職等及俸點)」
 2. 與首長無三親等切結書
 3. 無雙重國籍具結書
 4. 退休再任具結書
 5. 無違法以專業證照兼職或出租具結書(如有政府機構之專業證照請繳附影本 1 份)
 6. 新進人員簡表
 7. 新進人員名籍冊資料表
 8. 員工暨眷屬全民健保眷屬加退保申請書
 9. (薪資)基本資料表
※ 公務人員優惠存款,每月最多可存 10,000 元,由薪資直接轉存,利率以 2 年定存機動利率計息,意者請洽秘書室出納人員辦理申請。
 10. 差勤基本資料表
※ 本局加強勤勤惰管理及上班情形應行注意事項(請至我的電腦/資料開放區/人事室/差勤管理 自行下載)
※ WebITR 機關內部人事作業系統(差勤線上系統)操作手冊(請至我的

電腦/資料開放區/人事室/差勤管理自行下載)

十一、以下為初任公務人員（考試分發）應繳文件（請於人事室領取表件，並於完成後繳回）

1. 擬任人員具結書 1 份
2. 服務誓言 2 份
3. 補繳退撫基金費用權益通知書 1 份
4. 曾任公職年資提敘通知書 1 份
5. 一般團體保險被保險人名冊表 1 份 (106 年以後考試分發人員免附)
6. 國民旅遊卡（信用卡）申請書 1 份
7. 健康聲明書 1 份（可於報到 4 個月內繳交）

※ 竭誠歡迎您加入臺中市政府農業局服務團隊！

如有任何問題可撥打 04-22289111 分機 56051、56052、56053、56054