**馬偕醫學大學 新進專任助理人員報到資料檢核表**

員工代號： (人事室填寫)

助 理 姓 名 ：

計畫主持人：

到職日期：民國 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 應繳資料及證明文件 | 份數 | 備 註 | 查 核 |
| 1.最高學歷畢業證書(正本) | 1 | 正本驗後發還。 |  |
| 2.經歷證明文件(正本) | 1 | 申請曾任年資採計者，正本驗後發還。 |  |
| 3.彩色照片 | 1 | 2吋大頭照或照片之JPG.檔。 |  |
| 4.身分證(正本) | 1 | 正本驗後發還。 |  |
| 5.健康檢查合格報告書 | 1 | ■依勞工健康保護規則第16條辦理。■專任助理應繳交醫院一般體格檢查合格報告書。 |  |

**※請受聘僱人員應於起聘當日親自向人事室報到，**並至環境保護暨職業安全衛生室繳交「職業安全衛生教育訓練紀錄表」

 **報到人簽名：**