

新竹市三民國民小學短期代課老師報到流程表

一、基本資料 (由報到老師填寫)

1. 姓名: _____ 2. 最高學歷: _____ (大學) _____ (系/所)

3. ☐ 已修畢國小教育學分 ☐ 領有國小教師證

☐ 未修畢國小教育學分 ☐ 未領有國小教師證

4. 聯絡電話: _____

二、請到各處室報到

次序	1	2	3	4	5
處室	教務處 教學組長: 王貞懿老師	教務處 主任: 徐合慶主任	人事室 人事主任: 周靜怡主任	校長 陳進豐先生	出納組 林宜燕小姐
辦理 事項	課務編排	資格審核	資格審核 ()元	聘任	勞保
經辦 人員 蓋章					

三、總務處出納組長:(第一次到本校代課時填寫) 薪額: _____ (由人事填寫)

1. 姓名: _____ 出生年月日: _____ / _____ / _____ 身分證字號: _____

2. 聯絡電話: _____ e-mail: _____

※匯入代課費帳戶，本校特約銀行為永豐銀行，匯入他行帳戶需扣手續費

_____ 銀行 _____ 分行 帳號: _____ (請附帳戶影本)

3. 通訊地址: _____ (寄發稅單)