

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： 梁嘉琪主任	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）