

# 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<br>教學組長：<br>張 晴老師 | 教務處<br>主任：<br>王貞懿主任 | 人事室<br>人事主任：<br>梁嘉琪主任 | 校長<br>陳進豐先生 | 出納組<br>林宜燕小姐 |
| 辦理<br>事項       | 課務編排                  | 資格審核                | 資格審核<br>( )元          | 聘任          | 勞保           |
| 經辦<br>人員<br>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）