

高雄榮民總醫院臺南分院新進人員到職手續單（契約人員）

單	位	職	稱	姓	名	身 分 證 字 號	到 職 日 期
單	位	辦 理 事 項			承 辦 人	簽 章	主 管 簽 章
人 事 室 (3 樓)		一、 基本資料表			曾 慧 玲 黃 沛 瑜		
		二、 戶籍謄本、最高學歷證書、 專業證書、考試及格證書(影本)					
		三、 繳交1吋相片1張、相片電 子檔、私章(簽約用)					
		四、 健保眷屬須加保_____口					
秘 書 室 (3 樓)		台新銀行存摺影本（填寫身分證號、 薪資入戶）、身分證(正反面)、填寫 扶養親屬申請表。			方 雅 欣		
		辦理汽、機車停車卡			王 品 晴		
		公務手機發放			林 昌 輝		
		公文收發			李 珍 宜		
		公務手機簡碼設定			蘇 靖 友		
		門禁設定			郭 峻 豪		
		職務宿舍			洪 邦 哲		
提供個人資料同意書(環境教育訓練)			蘇 宏 宇				
職 安 室		職安全衛生教育			職 安		
		報到日提供勞工體檢報告彩色影本			職 護		
社 會 工 作 室		醫技人員參加醫療互助金(3樓)			郭 婉 盈		
醫 務 企 管 室		醫企室：醫技人員執業登錄(1樓) (不含行政人員)			許 竹 緹		
		企劃組：醫師獎勵金資料建檔(3樓) 醫務組：非醫師獎勵金資料建檔(3樓)			蔡 佳 如		
		掛號室：員工、員眷掛號資料建檔 (1樓)			張 甄 郁		
		資訊室：電腦密碼建檔(地下1樓) (卡號：)			鄭 智 陽		
		申報組：健康存摺登錄(地下1樓)			君 貴 鳳		
主 計 室 (3 樓)					稽 核		
政 風 室 (3 樓)		保密教育及廉政倫理規範教育			詹 宜 菁		

護理部 (護理人員)	一、繳交相片2張 二、核對護理人員學歷、考試及執業證書。(2樓)	護理部		
藥劑科 (醫護人員)	一、辦理醫師簽字印鑑片 二、領取藥品手冊(1樓)	藥師		
內科部	一、疫苗施打狀況查驗 二、一週內繳交體檢報告(2樓)	感控室		
	無菸政策宣導教育(8樓)	護理師		
備考	一、權利義務請參閱契約書內容。 二、具醫事人員專業證書者，應依各該專業法規於規定期限內，持在職證明書(人事室發給)及專業證書至各公會及台南市衛生局辦理執業登錄。 113.04.01 修			

請勾選: