

高雄榮民總醫院臺南分院新進人員報到須知

115年03月修訂

單位	項次	應繳交資料	聯絡窗口	公務人員	契約人員
感控室 職安室	1	體格檢查報告，相關疑義請洽職護，分機63152、家醫科，分機68023(新進人員請於報到前完成體檢並繳交體檢報告，未完成者須延後報到)		V	V
人事室	1	身分證正反面影印本1份	范傳馨、分機:63156 黃沛瑜、分機:63112	V	V
	2	戶籍謄本影印本1份		V	V
	3	最高學歷畢業證書影印本1份		V	V
	4	專業證書、考試證書影印本1份		V	V
	5	退役證明影印本1份		V	V
	6	英文檢定證明書影印本1份		V	
	7	公務人員履歷表		V	
	8	私章(簽約用)		V	V
	9	榮民榮譽請附榮民證影印本1份		V	V
	10	身心障礙請附身心障礙證 正本		V	V
	11	1吋相片1張及電子檔(識別證)		V	V
	12	其他醫療院所(需地區醫院)以上服務或離職證明 正本		V	V
秘書室	1	下載附檔-新進員工報到表(薪資)，並黏貼以下影本： 1. 台新銀行存簿封面 2. 身分證正/反面	方雅欣、分機:63102	V	V
	2	下載附檔-汽車暨機車申請表，並黏貼以下影本：汽/機車駕照、行照	王品晴、分機:63133	申請汽機車停車證者	
	3	職務宿舍申請(下載附檔-宿舍申請表，並填寫)	洪邦哲、分機:63135	有住宿需求者	
醫企室	1	醫事人員執業登錄	醫務組、分機:61202	V	V
服務單位	1	個別服務單位相關業務事宜，請洽該單位主管			

* 本院總機：(06)3125101