

臺南市政府勞工局約聘僱用人員就職通知單

單位名稱		職 稱		職務編號	
姓 名		身分證字號		出生日期	
到職日期		任職原因		派任機關	臺南市政府勞工局
月支薪俸	等 薪點	折合新台幣 元		具公務人員任用法第 26 條情事 (詳如說明 2)	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是
新職核定日期文號					
現居住址				電 話	(住宅) (手機)
原 住 民 族 別	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 (族別:)		通過英語檢定	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 (等級: 初級)	
持有身心障礙手冊	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 (□輕度□中度□重度□極重度)		兵役年資	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 (期間:)	
退休再任	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 (原服務機關:)		持有專業證照	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 (證照名稱:)	

各 單 位 報 到

單 位	核 章
秘書室	
政風室	
會計室	
人事室	

就職人員簽章	單位主管	專門委員	副局長	局長

說明：

- 報到人員應於報到日填妥本到職通知單，並依職員報到應繳證件一覽表所示資料於報到時一併送繳人事室。
- 公務人員任用法第 26 條第 1 項規定：「各機關長官對於配偶及三親等以內血親、姻親，不得在本機關任用，或任用為直接隸屬機關之長官。對於本機關各級主管長官之配偶及三親等以內血親、姻親，在其主管單位中應迴避任用。」第 2 項規定：「應迴避人員，在各該長官接任以前任用者，不受前項之限制。」

臺南市政府勞工局新進職員休假年資調查表

姓 名		身 分 證 字 號	
服務單位		職 稱	
初 任 年 月	____年__月__ _日	到任本局 年 月	____年__月__日
曾任公職 年 資 <small>(約聘僱或其他)</small>	<input type="checkbox"/> __年__月 <small>(請檢附證明文件)</small> <input type="checkbox"/> 無	兵役年資	<input type="checkbox"/> ____年____月 <small>(__年__月至__年__月)</small> <input type="checkbox"/> 無
曾中斷公 職 年 資 <small>(停、休、辭職)</small>	<input type="checkbox"/> __年__月 <input type="checkbox"/> 無	本 年 可 休 假 日 數	去年保留____日 本年核定____日 合計____日
本年休假旅遊補助費		<input type="checkbox"/> 尚未申領 <input type="checkbox"/> 已領新台幣_____元	
新進同仁 簽 名		人 事 室 登 記	

填表日期：_____年_____月_____日

宣導公務員服務法、公務倫理與行政中立

一、公務員服務法第13條：

公務員不得經營商業或投機事業。但投資於非屬其服務機關監督之農、工、礦、交通或新聞出版事業，為股份有限公司股東，兩合公司之有限責任股東，或非執行業務之有限公司股東，而其所有股份總額未超過其所投資公司股本總額百分之十者，不在此限。

公務員非依法不得兼公營事業機關或公司代表官股之董事或監察人。

公務員利用權力、公款或公務上之秘密消息而圖利者，依刑法第一百三十一條處斷；其他法令有特別處罰規定者，依其規定。其離職者，亦同。

公務員違反第一項、第二項或第三項之規定者，應先予撤職。

二、公務倫理：

(一)公務人員五大核心價值—廉正、忠誠、專業、效能、關懷。

(二)公務人員「廉正」作為—廉潔自持、利益迴避、依法公正執行公務。

(三)公務人員「忠誠」作為—恪遵憲法及法律，效忠國家及人民，增進國家利益及人民福祉。

(四)公務人員「專業」作為—與時俱進，充實專業職能，提供優質服務。

(五)公務人員「效能」作為—團隊合作，提升工作效能，積極回應人民需求。

(六)公務人員「關懷」作為—懷抱同理心，尊重多元文化，落實人權保障。

(七)公務人員應關懷弱勢族群，促進族群和諧，維護社會公平正義。

(八)公務人員應致力提供民眾優質生活環境，縮減貧富差距，營造均富安康的社會。

三、行政中立

(一)不分顏色，不分黨派，行政中立在於心中的那把公正尺。

(二)公務人員行政中立，國家進步的動力。

(三)行政中立，全民得益；依法行政，公平公正！

(四)行政要中立，國家更安定。

應辦事項：

1. 基礎訓練地區 北區 中區 南區 東區
2. 職章製發

3. 識別證製發(相片電子檔)
4. 公保、退撫（全月）、健保加保
5. [國旅卡](#)
6. 履歷表填寫 <http://www.cpa.gov.tw/public/Data/811211865971.doc>
7. 俸給

俸級	專業加給	主管加給	合計	

8.