



經濟部新進人員 報到流程小叮嚀

| 類 別 | 業 務 服 務 內 容 | 繳 交 文 件 及 說 明 | 承 辦 人 機 |
|----------------|--|--|-------------|
| 報到窗口 個人資料 | 人員到職手續 在職/服務證明書申請 | 請至人事處(A315室)報到 繳交表件1-3 由人事處人員帶領介紹認識本部環境 | 劉建志 8561 |
| 兼職 | 經營商業及兼職員結 | 繳交表件4 並請先行詳閱「公務員服務法」及「公務員服務法第13條相關解釋彙整表」 | 蔡珮夙 8564 |
| 專業證照 | 專業證照登錄 | 如有語文檢定或專業證照者 應繳交影本 | 張雅菁 8566 |
| 進修訓練 | 公務人員進修申請 | 公務人員如有經前機關核定之進修，需再次向本部申請 | |
| 差勤 | 辦理識別證及說明本部差勤規定 | 含請領借用臨時證 (核心辦公時間為8:30-17:30) 本部刷卡機使用方式說明 | 王榮彬 8555 |
| | 國內休假補助(國民旅遊卡) | 領取國民旅遊卡申請書 (填寫後自行郵寄至銀行申請) | |
| 待遇 保險 退撫 | 薪資(含加給)事項 | 初任(含約聘僱)人員如有他機關公務經歷，請提供相關證明文件 | 李光曜 8546 |
| | 公務人員保險 公務人員退撫基金繳納 | 初任者繳交表件6及7 | 林佩嫻 8548 |
| | 公務人員全民健保 約聘僱人員勞工退休金 | 請確認眷屬是否欲隨同加保 及到職同日於前一投保單位轉出健保 | 彭紫瑀 8590 |
| 員工協助 方案 | 提供員工協助方案懶人包及隨行卡電子檔，說明每年5次心理、法律、醫療、財務、工作諮詢、長照關懷等免費諮詢服務及書籍免費借閱 | 請至部內員工入口網/單一簽入系統/「人事服務網」/「員工協助方案」主題專區查詢相關資訊 | 邱秀雯 8934 |
| 總務事項 | 薪資事宜 | 繳交表件8 公務人員如需辦理公教優惠存款帳戶 向出納科索取印鑑卡後 自行至臺灣銀行南門分行申請 | 梁書慈 8445 |
| | 辦理汽、機車停車證 約聘僱人員勞保、健保、勞退 | 約聘僱人員繳交表件9、10 辦理汽車停車證 須附行照(限本人或配偶)及本人駕照 | 陳淑銘 8439 |
| | 相關辦公用品文具請領 | 新進人員領取辦公用品文具包 | 賴皇傑 8438 |
| | 合作社入社申請 | 入社須繳交表件12 及股金100元(離職時發還) | 周珮甄 8589 |
| 資安宣導 | 新進人員資安宣導 | 繳交表件13 | 資通安全管理科 |
| 利益衝突 迴避事項 | 公職人員利益衝突迴避宣導 | 公職人員利益衝突迴避法第2條第1項第2款、第3款及第11款所定公職人員 | 沈彥志 8575 |

【公教員工不可不知的福利措施】

請參見部內員工入口網/常用連結/行政院人事行政總處福利e化平台

★經濟部人事處關心您★



經濟部新進人員 應繳表件一覽表

| 編號 | 文 件 名 稱 | 考 試 錄 取 人 員 | 他 機 關 調 入 人 員 | 約 聘 僱 人 員 | 備 註 |
|----|--|-------------|---------------|-----------|---|
| 1 | 經濟部新進人員報到基本資料表及報到程序表 | √ | √ | √ | |
| 2 | 公務人員(含政務人員)具結書 | √ | √ | √ | 具外國國籍者始需填寫 |
| 3 | 公務人員履歷表(一般/簡式) | √ | X | √ | 1. 考試錄取人員具有公務年資者及約聘僱人員，填寫〈一般〉履歷表2份 2. 考試錄取人員未具公務年資者及約聘僱職務代理人，填寫〈簡式〉履歷表2份 ※請於表末填表人欄位簽名並蓋章 請確實遵守公務員服務法相關規定。具專業證照者，並請檢附影本1份留本處備查。 |
| 4 | 經濟部公務員經營商業及兼職情形調查表 | √ | √ | √ | 請確實遵守公務員服務法相關規定。具專業證照者，並請檢附影本1份留本處備查。 |
| 5 | 經濟部員工居住情形調查表 | √ | √ | X | 居住公有宿舍者始需填寫 |
| 6 | 參加公教人員保險聲明書 | √ | X | X | |
| 7 | 參加公務人員退撫基金補繳退撫基金費用權益通知書 | √ | X | X | |
| 8 | 經濟部員工/約聘僱人員薪資資料表(請依身分別填寫) | √ | √ | √ | 無帳戶者可先行至銀行辦理開戶。 |
| 9 | 勞工保險加保申報表 | X | X | √ | |
| 10 | 勞工退休金提繳申報表 | X | X | √ | |
| 11 | 有限責任經濟部員工消費合作社出(入)社申請書 | √ | √ | √ | 可依個人意願決定是否入社，欲入社者需繳交入股金100元(離職時發還)，視營運狀況分紅。不入社者無須填寫 |
| 12 | 經濟部新進人員資安宣導單 | √ | √ | √ | |
| 13 | 其他應備資料： (1)大頭照電子檔：製作識別證用，請寄至 ccliu3@moea.gov.tw並加註單位及中、英文姓名(英文姓名請以護照上姓名為準) (2)最高學歷證件「影本」(如為碩士以上學歷，請併附大學畢業證書影本) (3)兵役、身障或原住民證件「影本」1份(無者免備) (4)各類語文檢定證書或成績單「影本」1份(無者免備) (5)需提敘俸級、縮短實務訓練或併計休假期年資者，檢附相關服務證明或年資證明影本1份 (6)考試錄取人員請檢附考試錄取分發函影本1份 (7)自然人憑證係供公務使用，無自然人憑證者請先向各戶政機關申辦，並於報到後檢附收據正本辦理核銷 | | | | |

備註：以上證件均應繳送正本及影印本，正本驗後發還。影本請以A4紙張複印後送繳，不須裁剪。