

## 桃園市楊梅區上湖國民小學新進人員簡歷表

填寫日期： 年 月 日

|   |  |  |     |           |            |           |      |            |          |  |
|---|--|--|-----|-----------|------------|-----------|------|------------|----------|--|
| 姓名  |  | 性別   |     | 出生<br>年月日 | 民國 年 月 日   | 身份證<br>字號 |      |            |          |  |
| 郵遞區號  |  |  |     | 電話        |            | 手機        |      |            |          |  |
| e-mail  |  |  |     |           |            |           |      |            |          |  |
| 住址  |  |  |     |           |            | 原職        |      |            |          |  |
| 學歷  | 畢業學校   | <input type="checkbox"/> 日間部<br><input type="checkbox"/> 暑期部<br><input type="checkbox"/> 夜間部 |     |           | 科系組<br>系別  | 系組        | 畢業年月 | 年 月        | 證書<br>字號 |  |
| 教育<br>學程  | 畢(結)<br>業學校  |  |     |           |            | 畢(結)業年月   | 年 月  | 證書<br>字號   |          |  |
| 合格<br>師證  | 證 書<br>字 號   |  |     |           | 發 證<br>日 期 |           |      | 發 證<br>機 關 |          |  |
| 專長或<br>特殊表<br>現證明<br>文件                               | 1.   |  |     | 2.        |            |           | 3.   |            |          |  |
|   | 4.   |  |     | 5.        |            |           | 6.   |            |          |  |
| 經歷<br><br>(歷任<br>專任教<br>師、代<br>課及<br>實習<br>年資請<br>詳填) | 服務機關<br>學校名稱   | 職 別  | 到 職 |           |            | 卸 職       |      |            | 證件名稱及字號  |  |
|   |  |  | 年   | 月         | 日          | 年         | 月    | 日          |          |  |
|   |  |  |     |           |            |           |      |            |          |  |
|   |  |  |     |           |            |           |      |            |          |  |
| 切<br>結<br>書   | 1.本人保證無違反教師法第14條或教育人員任用條例第31條各款及第33條之情事或患有<br>開放性肺結核、法定傳染病等。本人願自動辭去職務，退還貴校聘書。<br>2. 本人繳交國民身分證、教師證、介聘報到單。 |  |     |           |            |           |      |            |          |  |
|   | 切結人簽章：<br><br><br>中 華 民 國 年 月 日  |  |     |           |            |           |      |            |          |  |

桃園市楊梅區上湖國民小學教職員工報到單 填表日： 年 月 日

|                            |   |                   |             |   |       |
|----------------------------|---|-------------------|-------------|---|-------|
| 職 稱                        | <input checked="" type="checkbox"/> 教師 <input type="checkbox"/> 代理教師 <input type="checkbox"/> 代課教師<br><small>科別：國小普通    <input type="checkbox"/>其他：</small>   |                   | 身分證<br>統 號  | 出生日期  | 年 月 日 |
| 姓 名                        | 請親自簽章並同時具結切結欄所列事項   |                   |             | 到職日期：   | 年 月 日 |
| 地 址                        | 現 住 址   |                   |             | 住宅電話：   |       |
|                            | 戶籍地址  |                   |             | 手機：   |       |
| 畢業學校<br>之系所                | 最高學歷：<br>大學學歷：  | 公務人員考試<br>(年度及類科) |             |   |       |
| 緊急<br>聯絡人                  | 姓名：   | 關係：               | 緊急連絡人電話     | 住宅：   | 手機：   |
| 電子信箱                       |   |                   |             | 是否投保健保： <input type="checkbox"/> 否； <input type="checkbox"/> 是<br>眷屬是否隨同加保：(健保)<br><input type="checkbox"/> 否； <input type="checkbox"/> 是：【 |       |
| 通過英檢檢定                     | <input type="checkbox"/> 否； <input type="checkbox"/> 是：【 <input type="checkbox"/> 初級 <input type="checkbox"/> 中級 <input type="checkbox"/> 中高級以上】 (請附證明)   |                   |             | 】   |       |
| 具原住民身分                     | <input type="checkbox"/> 否； <input type="checkbox"/> 是：(以戶籍謄本為準) 族別：  |                   |             |   |       |
| 領有身心障礙手冊                   | <input type="checkbox"/> 否； <input type="checkbox"/> 是 (辦理公保、勞保、健保費減免) (請檢附證件)  |                   |             |   |       |
| 到 職<br>原 因                 | <input type="checkbox"/> 公費(考試)分發 <input type="checkbox"/> 自辦甄選 <input type="checkbox"/> 委辦甄選   |                   | 前職<br>單位    | 單位  |       |
|                            | <input type="checkbox"/> 介聘(市內外、超額) <input type="checkbox"/> 商調   |                   |             | 職稱  |       |
|                            | <input type="checkbox"/> 其他：  |                   |             |   |       |
| <b>各 單 位 報 到 審 查 及 核 章</b> |   |                   |             |   |       |
| 單 位                        | 核 章   |                   | 單 位         | 核 章   |       |
| 總<br>務<br>處                | 出 納 組   |                   | 教<br>導<br>處 | 教 務 組 長   |       |
|                            | 文 書 組   |                   |             | 主 任   |       |
|                            | 勞健保業務<br>承 辦 人  |                   | 輔 導 室       |   |       |
|                            | 主 任   |                   | 會 計 室       |   |       |
| 幼 兒 園 主 任                  |   |                   |             |   |       |
| 人 事                        | 應敘 <input type="checkbox"/> 敘教育人員 第      級薪      元<br><input type="checkbox"/> 敘公務人員 任第      職等本(年功)俸      級      俸點<br><input type="checkbox"/> 其他：  |                   |             |   |       |
| 校 長                        |   |                   |             |   |       |
| 同意及切結事項                    | 一、所送證件如有虛偽不實，應負相關法律及行政責任；所填寫提供之資料同意本校人事建檔、公勞保投保及相關人事管理所必需之使用。<br>二、擬任公務人員或兼任行政職務教育人員者，切結無國籍法第二十條及公務人員任用法第二十八條情事，如有欺瞞，願依規定懲處。國籍具結： <input type="checkbox"/> 未具雙重國籍 <input type="checkbox"/> 具雙重國籍(國名： )<br>三、擬任教育人員者，切結無教育人員任用條例第三十一條、第三十三條及教師法第十四條所規定不得任用為教育人員之情事。<br>四、曾具相關退休年資，已詳閱參加退撫基金購買年資權益通知書，且瞭解購買年資之權利經五年不行使而消滅，不得再申請購買。並決定 <input type="checkbox"/> 購買年資； <input type="checkbox"/> 不購買年資； <input type="checkbox"/> 無相關年資，毋須購買。 |                   |             |   |       |

註：本表由相關單位確實核章並收驗所需證件，未完成手續者，不得核支薪俸；完成手續後，送人事單位收存備查

新進同仁請注意~

本市各級學校全面實施線上差勤系統~(校網頁設有連結)

[https://tycg.cloudhr.tw/TY\\_SCHOOL/login.aspx](https://tycg.cloudhr.tw/TY_SCHOOL/login.aspx)

帳號:身分證後七碼~

初設密碼:Aa123456

若有任登入問題請向本室提出

另請至桃園市單一認證平台

<https://sso.tyc.edu.tw/TYESS0/Login.aspx>

申請帳號或調校後通知本室核准

桃園市楊梅區上湖國民小學新進人員個人資料表 填表日期： 年 月 日

|   |   |  |         |      |   |       |               |   |   |            |
|---|---|--|---------|------|---|-------|---------------|---|---|------------|
| 職稱  |   | 姓名   |         | 性別   |   | 身分證字號 |               | 婚姻  | <input type="checkbox"/> 已婚 <input type="checkbox"/> 未婚 |            |
|   |   |  |         |      |   | 出生年月日 |               |   |   |            |
| 住址  | 戶籍地   |  |         |      |   |       | 電話            | 住宅：   |   |            |
|   | 現住址   |  |         |      |   |       |               | 手機：   |   |            |
| 電子信箱  |   |  |         |      |   |       | 目前有無進修        | <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 |   |            |
| 緊急聯絡人   |   | 姓名   |         |      |   | 關係    |               |   | 電話  | 住宅：<br>手機： |
| 核准派令文號  |   |  |         |      |   |       | 到職日期          | 年 月 日   |   |            |
| 到職原因  |   | <input type="checkbox"/> 市內介聘 <input type="checkbox"/> 市外介聘 <input type="checkbox"/> 公費分發 <input type="checkbox"/> 超額分發 <input type="checkbox"/> 自辦甄選 <input type="checkbox"/> 委辦甄選<br><input type="checkbox"/> 商調 <input type="checkbox"/> 考試分發 <input type="checkbox"/> 其他：_____ |         |      |   |       |               |   |   |            |
| 學歷<br>(全銜)  | 國中  |  |         |      |   |       | 大學或專科<br>(科系) |   |   |            |
|   | 高中  |  |         |      |   |       | 研究所<br>或學分班   |   |   |            |
| 考試  |   | (教師免填)   |         |      |   |       | 職務編號          | (教師免填)  |   |            |
| 教師登記  | 科目  |  | 字號(含日期) |      |   | 教師登記  | 科目            |   | 字號(含日期)   |            |
|   |   |  |         |      |   |       |               |   |   |            |
|   |   |  |         |      |   |       |               |   |   |            |
| 經歷<br>含<br>長期<br>代理<br>教師<br>資料   | 機關(學校)名稱  |  | 職稱      |      | 起訖日期                                      |       | 備註            |   |   |            |
|   |   |  |         |      |   |       |               |   |   |            |
|   |   |  |         |      |   |       |               |   |   |            |
|   |   |  |         |      |   |       |               |   |   |            |
|   |   |  |         |      |   |       |               |   |   |            |
|   |   |  |         |      |   |       |               |   |   |            |
|   |   |  |         |      |   |       |               |   |   |            |
| 註：(1)請填寫機關學校名稱、職稱及起訖日期。<br>(2)包含實習(或代課折抵實習)約聘僱、代理代課、私校年資等，或其他可提敘之年資，並請於備註欄加註。 |   |  |         |      |   |       |               |   |   |            |
| 年資  | 初任公職日期  | 年 月 日  |         | 私校年資 |   |       |               |   |   |            |
|   | 年資中斷  | 年 月 日  |         | 其他年資 |   |       |               |   |   |            |
|   | 服兵役年資   | 年 月 日至 年 月 日   |         | 合計   |   | 年 個月  |               |   |   |            |
| 薪津  | 暫支俸薪額(俸點)：  |  |         |      |   |       |               |   |   |            |
| 輔貸  | <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 否                           |  | 貸款機關：   |      |   | 貸款年度： |               |   |   |            |
| 專技  | 是否具專門職業及技術人員資格 <input type="checkbox"/> 是(請提供證明文件影本) <input type="checkbox"/> 否 |  |         |      |   |       |               |   |   |            |
| 國籍  | 是否具他國國籍 <input type="checkbox"/> 是(請填國名並提供證明文件影本) <input type="checkbox"/> 否    |  |         |      |   |       |               |   |   |            |
| 服務  | <input type="checkbox"/> 三等-10年(請頒年度： 年度)                                       |  |         |      | <input type="checkbox"/> 二等-20年(請頒年度： 年度) |       |               |   |   |            |
| 獎章  | <input type="checkbox"/> 一等-30年(請頒年度： 年度)                                       |  |         |      |   |       |               |   |   |            |
| 資深  | <input type="checkbox"/> 10年(請頒年度： 年度)  |  |         |      | <input type="checkbox"/> 20年(請頒年度： 年度)    |       |               |   |   |            |
| 優良  | <input type="checkbox"/> 30年(請頒年度： 年度)  |  |         |      | <input type="checkbox"/> 40年(請頒年度： 年度)    |       |               |   |   |            |

註：本表填寫後送人事單位收存備查。

# 桃園市市民卡(員工卡)申請書

一、員工基本資料 初次申請 遺失補發 換發新卡 (原因：\_\_\_\_\_)

(正式人員、技工、工友、約聘僱人員及臨時人員等具有員工識別證者)

|                   |   |       |       |   |       |
|-------------------|---|-------|-------|---|-------|
| *機關名稱             | 桃園市楊梅區上湖國民小學  | *單位名稱 |       | <input type="checkbox"/> 繳交最近6個月彩色半身、正面、脫帽、五官清晰、白色背景之2吋相片<br><b>電子檔</b> (提供最低解析度為354x283或檔案大於20KB)，並以個人身分證字號.jpg方式儲存。 |       |
| *申請人姓名            |   | *職稱   |       |   |       |
| *英文姓名             |   | *出生日期 | 年 月 日 |   |       |
| *身分證字號            |   |       |       |   |       |
| *性別               | <input type="checkbox"/> 男<br><input type="checkbox"/> 女  | *連絡電話 |       |   | *行動電話 |
| 電子信箱              | *號的欄位必填<br>(請以正楷詳實填寫)   |       |       |   |       |
| *戶籍住址<br>(與身分證相同) | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 鄉鎮 村<br>_____縣市_____市區_____里_____鄰_____路/街_____段_____巷_____弄_____號_____樓之_____ |       |       |   |       |
| *通訊住址             | <input type="checkbox"/> 同上 鄉鎮 村<br>_____縣市_____市區_____里_____鄰_____路/街_____段_____巷_____弄_____號_____樓之_____  |       |       |   |       |

## 二、是否同意具有電子票證功能

桃園市政府發行之市民卡(員工卡)，具有員工身分識別、資訊存儲、資訊查詢與電子票證之交易支付等功能，並整合多項公共服務及日常生活應用，以提昇市民生活便利性。請依下列選項「」選擇市民卡(員工卡)是否同意具有電子票證功能。

同意：市民卡(員工卡)具備電子票證相關交易支付功能，並享有市民卡(員工卡)全部福利優惠，製卡資料委由各機關人事單位取得個人資料及特約發卡機構作為製作發行、變更、掛失等相關服務用，並享有掛失及返還餘額服務。

不同意：本人已充分了解取得之市民卡(員工卡)，並未具備前述電子票證功能，日後若有電子票證功能之需求，應提出換卡申請，所需費用自行負擔。

本人緩辦市民卡

申請人\_\_\_\_\_ (簽章) \_\_\_\_\_ 年 月 日

### 聲明事項：

- 申請書僅供申請市民卡(員工卡)使用，相關人員應妥善保管，並依個人資料保護法相關規定辦理。
- 本人申請之市民卡(員工卡)係桃園市政府與特約發卡機構(悠遊卡股份有限公司)合作發行之記名式悠遊卡。
- 本人同意將上述個人資料提供給桃園市政府作為市民卡相關服務及統計運用，以及提供悠遊卡股份有限公司作為記名卡相關服務之用；本人並確認所提供之資料均屬正確。

■ 本人已詳閱並同意前揭聲明及「悠遊卡約定條款」、「桃園市政府個人資料直接蒐集告知聲明」、「悠遊卡股份有限公司蒐集處理及利用個人資料告知事項」內容，茲再簽名確認如後。

申請人\_\_\_\_\_ (簽章)

## 桃園市政府個人資料蒐集告知聲明

桃園市政府（以下簡稱本府）依市民卡管理作業要點，辦理市民卡發卡管理相關事宜，依據個人資料保護法（以下稱個資法）第八條第一項規定，向臺端告知下列事項，請臺端詳閱：

一、蒐集之目的：（代號：057、072、081、109、120、142、143、146、156、157、159、175）

桃園市市民卡相關業務包括（但不限於）：（一）提供市民智慧服務、（二）提供市民優惠方案、（三）其他小額交易、繳交規費等金融業務管理、（四）其他符合地方自治法規所定業務之需要。

二、蒐集之個人資料類別：（代號：C001、C003、C011、C038）

識別類（例如：中、英文姓名、國民身分證統一編號、聯絡電話號碼、地址、電子郵遞地址、市民卡卡號）、特徵類（例如：出生年月日、國籍）、社會情況類（例如：職業）、交易細節類（例如：交易紀錄、交易地點、交易時間）、集兌點活動紀錄類（例如：個人參與集兌點活動之名稱、時間、地點、點數）等。

為確保申請人為臺端本人，並確保臺端之權益，本府於辦理市民卡申請時，向臺端蒐集身分證正反面影本，以為辨識臺端本人，及未來可能辦理變更、補發等相關事項之用。本府明瞭蒐集身分證正反面影本，將蒐集到除臺端本人外之其他個人資料，身分證正反面影本之格式及內容為內政部所設計訂定，非為任何機關可為變更者。本府於蒐集後將依法保護臺端及其他個人資料。

三、個人資料利用之期間、地區、對象及方式：

（一）期間：個人資料蒐集之特定目的存續期間、依相關法令或契約約定資料之保存所訂保存年限（如：市民卡管理作業要點）或本府因執行業務所必須之保存期間。

（二）地區：本國所在地、本府業務委外機構所在地、與本府有業務往來之機構所在地。

（三）對象：本府、本府業務委外機構、本府合作推廣之單位、其他與本府有業務往來之機構、依法有調查權機關或金融監理機關。

（四）方式：本府、本府業務委外機構、本府委託製卡機構、本府合作推廣之單位、其他與本府有業務往來之機構、依法有調查權機關或金融監理機關，將可能利用您的個人資料與您接洽聯繫相關業務。

四、依據個資法第三條規定，臺端就本府保有臺端之個人資料得行使法律賦予之權利。臺端若欲行駛該項權利時，請逕赴原申請單位洽詢。

五、臺端得自由選擇是否提供相關個人資料，惟臺端若拒絕提供相關個人資料，本府將無法進行必要之審核及處理作業，致無法發卡並提供臺端市民卡相關服務。

六、告知事項之諮詢：如果您對於以上條款有任何疑問，歡迎來電或來信至本府信箱 [Card@mail.tycg.gov.tw](mailto:Card@mail.tycg.gov.tw) 或撥打服務專線 03-3322101#6953。

## 悠遊卡股份有限公司蒐集處理及利用個人資料告知事項

本公司依據個人資料保護法（以下稱個資法）第八條第一項規定，向臺端告知下列事項，請臺端詳閱：

一、特定目的之說明：

（一）業務之類別：電子票證、顧問等相關業務。

（二）業務特定目的及代號：包含行銷業務(040)；金融服務業依法令規定及金融監理需要，所為之蒐集處理及利用(059)；金融爭議處理(060)；非公務機關依法定義務所進行個人資料之蒐集處理及利用(063)；信用卡、現金卡、轉帳卡或電子票證業務(067)；消費者、客戶管理與服務(090)；網路購物及其他電子商務服務(148)；其他經營合於營業登記項目或組織章程所定之業務(181)；其他諮詢與顧問服務(182)。

二、蒐集之個人資料類別：

姓名、身分證統一編號、性別、出生年月日、通訊方式及其他詳如相關業務申請書或契約書之內容，並以本公司與臺端往來之相關業務或服務及自臺端或第三人處（例如：合作發行機構）所實際蒐集之個人資料為準。

三、個人資料利用之期間、地區、對象及方式：

（一）期間：以下所列期限最長者為準

1. 特定目的存續期間。

2. 相關法令規定依相關法令所定（例如電子票證發行管理條例等）或因執行業務所必須之保存期間或依個別契約就資料之保存所定之保存年限。

（二）地區：以下列之利用對象之所在地。

（三）對象：本公司或與本公司因業務需要訂有契約關係或業務往來之機構；金融監理或依法有權機關或金融監理機關。

（四）方式：符合個人資料保護相關法令以自動化機器或其他非自動化之利用方式。

四、依據個資法第三條規定，臺端就本公司保有臺端之個人資料得行使下列權利：

（一）除有個資法第十條所規定之例外情形外，得向本公司查詢、請求閱覽或請求製給複製本，惟本公司依個資法第十四條規定得酌收必要成本费用。

（二）得向本公司請求補充或更正，惟依個資法施行細則第十九條規定臺端應適當釋明其原因及事實。

（三）本公司如有違反個資法規定蒐集、處理或利用臺端之個人資料，依個資法第十一條第四項規定，臺端得向本公司請求停止蒐集。

（四）依個資法第十一條第二項規定，個人資料正確性有爭議者，得向本公司請求停止處理或利用臺端之個人資料。惟依該項但書規定，本公司因執行業務所必須並註明其爭議或經臺端書面同意者，不在此限。

（五）依個資法第十一條第三項規定，個人資料蒐集之特定目的消失或期限屆滿時，得向本公司請求刪除、停止處理或利用臺端之個人資料。惟依該項但書規定，本公司因執行業務所必須或經臺端書面同意者，不在此限。

五、臺端不提供個人資料所致權益之影響：

臺端得自由選擇是否提供相關個人資料及類別，惟臺端所拒絕提供之個人資料及類別，如果是辦理業務審核或作業所需之資料，本公司可能將無法進行必要之業務審核或作業而無法提供臺端相關服務或較佳之服務，敬請見諒。

六、權利行使及告知事項之諮詢：

臺端如欲行使上述個資法第三條規定之各項權利，或對於以上條款有任何疑問，歡迎來信至本公司客服信箱 [service@easycard.com.tw](mailto:service@easycard.com.tw) 或撥打客服專線 412-8880(手機及金馬地區請加 02)。