

專兼教職員工薪資及匯款之銀行帳戶申請說明

敬請提供教職員工本人之銀行帳號以便於薪資及各項匯款之轉帳，本校往來之銀行為郵局及第一銀行，請擇一提供金融機構資料。

1. 新聘填寫(須貼身分證) 2. 變更申請

| | | | | | |
|-------------------------------------|--|------|----------------|----------|--|
| 申請人 | | 職員編號 | | 聘任 職稱 | <input type="checkbox"/> 專任 <input type="checkbox"/> 兼任 |
| 身分證或居留證影本 (正面) | | | 身分證或居留證影本 (反面) | | |
| <input type="checkbox"/> 郵局 | | | | | |
| <input type="checkbox"/> 第一銀_____分行 | | | | | |

教職員本人帳戶影本封面浮貼處

說明：

- 本校提供郵局與第一銀行之相關薪轉優惠，請見說明。
- 本校已提供教職員工線上帳戶系統，如您為第一次聘任與完成提聘作業、就職時，即可線上填寫薪資帳戶資料。
- 更變薪資帳戶部分，將於每年6-7月提供線上或紙本變更，於8/1生效。
- 薪資限撥入本人帳戶，若因個人提供之資料有誤而造成誤匯，概由申請人自行負責。
- 本校聘任人員相關個人資料，請務必到本校人事系統填寫基本資料，列印履歷表→簽名→繳回人事室，以利人事室核發薪資，完成報到手續。兼任教師須完成應聘程序，方可完成投保與發薪作業。

*校外網路使用人事系統加密登入請見說明

