**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 | [ ] 專任[ ] 兼任 |
| 身分證或居留證正本（正面） | 身分證或居留證影本（反面） |
| [ ] 郵局 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| [ ] 第一銀\_\_\_\_\_\_\_\_分行 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

教職員本人帳戶影本封面浮貼處

說明：

|  |  |
| --- | --- |
| 1. 本校提供郵局與第一銀行之相關薪轉優惠，請見說明。
 |  |
| 1. 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。**
 |  |
| 1. 更變薪資帳戶部分，於每年6月提供線上變更申請，於8/1生效。
 |  |
| 1. 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。
 |  |
| 五、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** |  |