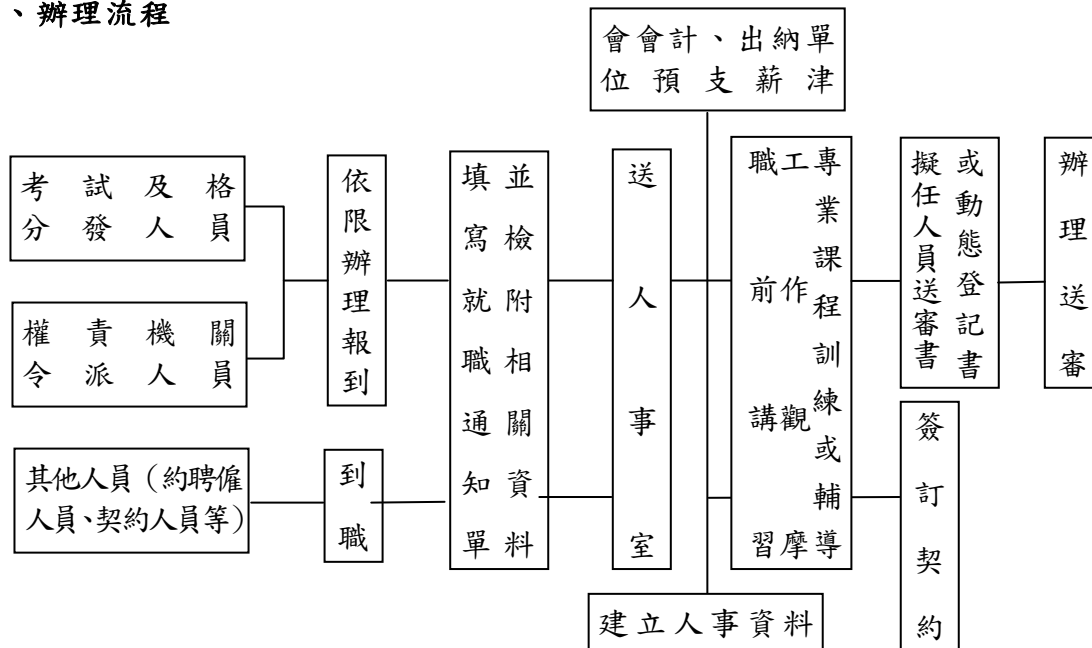


高雄市立中醫醫院新進人員報到程序

一、法令依據

1. 公務人員任用法及其施行細則。
2. 公務員服務法。
3. 考試及格人員分發辦法。
4. 醫事人員人事條例及施行細則。
5. 高雄市政府所屬各機關新進醫事人員甄選作業要點。
6. 聘用人員聘用條例及施行細則。
7. 高雄巿市立醫院醫務契約人員管理要點。

二、辦理流程



三、作業注意事項

(一) 報到期限

1. 公務人員接派令後除有特殊規定外，應於一個月內報到，其有特殊理由經服務機關長官核准者可予延長，但最多以一個月為限。新進人員自實際到職之日起薪，各項津貼均依規定核計。
2. 考試及格分發人員於規定期限內報到，並於一週內填報實務訓練計畫表，自實際到職之日起薪。
3. 其他人員(聘用人員、契約人員等)依本院通知日期辦理報到，自實際到職之日起薪。

(二) 新進人員需檢附資料為公務人員履歷表、畢業證書、專業證照(如醫師證書、護理師證書、藥師證書等)、身份證、體檢報告、照片、高雄銀行存摺影本等。

(三) 職前講習(含機關環境介紹、單位簡介、公文办理流程、電腦操作流程及相關法令規定等)、工作觀摩、專業課程訓練或輔導，由各科室辦理。

四、使用表格

1. 到職通知單。
2. 公務人員履歷表。
3. 專業證照調查表。
4. 初任公務人員另需公務人員服務誓言、公務人員具結書、參加公務人員退休撫卹基金人員補繳退撫基金年資權益通知書、提敘通知書等。
6. 其他人員(約聘僱人員、契約人員等)另需契約書及勞健保申請書。
7. 約聘僱人員另需具結書(迴避進用規定)。