



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															劉建志 8561		
兼職	經營商業及兼職員結															蔡珮夙 8564		
專業證照	專業證照登錄															張雅菁 8566		
進修訓練	公務人員進修申請																	
差勤	辦理識別證及說明本部差勤規定															祝恆玉 8555		
	國內休假補助(國民旅遊卡)																	
待遇 保險 退撫	薪資(含加給)事項															李光曜 8546		
	公務人員保險 公務人員退撫基金繳納															林佩嫻 8548		
	公務人員全民健保 約聘僱人員勞工退休金															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															邱秀雯 8934		
總務事項	薪資事宜															梁書慈 8445		
	辦理汽、機車停車證 約聘僱人員勞保、健保、勞退															陳淑銘 8439		
	相關辦公用品文具請領															賴皇傑 8438		
	合作社入社申請															周珮甄 8589		
資安宣導	新進人員資安宣導															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															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**。