

# 112 年特種考試地方政府公務人員公職專技類科考試錄取人員 分配彰化縣政府應注意事項：

1. 請攜帶行政院人事行政總處分配結果通知。
2. 至本府報到請攜帶以下資料：
  - (1) 彩色大頭照 1 張(2 吋)—黏貼履歷表使用；另如有照片電子檔者，請攜帶(製作識別證之用)。
  - (2) 最高學歷證件影本。
  - (3) 原健保投保單位之轉出單。
  - (4) 身分證正本及影本。
  - (5) 通過英檢考試之證明資料(無則免附)。
3. 本府薪津入帳係撥入臺灣銀行之金融帳戶，報到前請自行至臺灣銀行辦理開戶(帶身分證及另 1 張證件(雙證件)、印章、現金 1,000 元至銀行開戶)，報到時繳交存摺封面予本府財政處(公款支付科)。
4. 本府承辦公文係使用公文線上簽核系統，需使用自然人憑證，考試錄取人員尚未申辦者，請攜帶國民身分證自行至全國任一戶政事務所申辦(需繳交工本費)。
5. 本府訂於 113 年 5 月 10 日(五)、13 日(一)辦理聯合報到作業，錄取人員自報到日起實務訓練 4 個月，訓練期間請假若超過規定，應延長訓練期間。
6. 如係他機關現職人員或約聘僱人員報到時務必告知。現職人員請繳交考試及格證書(銓審函)影本，如擬申請縮短實務訓練者，務必先將相關證明文件交本府人事處承辦人員判別是否符合規定(須符合公務人員考試錄取人員訓練辦法第 20 條規定)。
7. 報到時間、地點：

日期	時間	地點
5 月 10 日(星期五)	10:00	彰化市中山路二段 416 號 本府 4 樓會議室(主計處旁)
5 月 13 日(星期一)		

8. 上班地點：  
本府社會處：彰化市中興路 100 號。
9. 上下班時間：  
上午 8 時至 12 時(早上 8 時至 8 時 30 分為彈性上班時段)；下午 13 時至 17 時。  
每日上班時數計算方式扣除午休時間至下班全日者應足 8 小時。
10. 各位報到後皆會建立公務電子郵件信箱，相關訊息均透過電子郵件轉知，請務必時常開啟信箱接收信件，以避免漏接訊息。