

新進公務人員及約聘雇人員「開通員工愛上網」流程教學

2018 年 9 月 18 日版本

第一步：

通常都是拿到「臺北市立復興高級中學新進人員應繳證件一覽表」(如附件一)，看見第 12 項「臺北市政府新進人員關懷問卷」，需於「員工愛上網」上網填寫。

第二步：

使用本校公用電腦主機或辦公室電腦，連上「員工愛上網」網站，網址如下：

<https://ssopxy.gov.taipei/SSOPXY/Default.aspx>

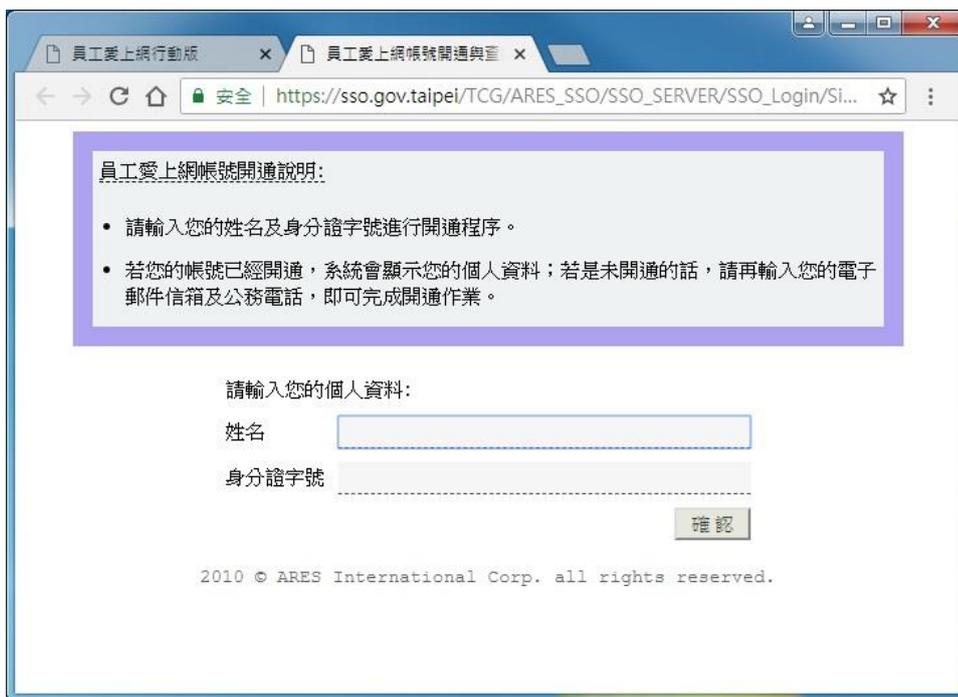
第三步：

點選「帳號查詢及開通」，如下圖所示：



第四步：

輸入您的個人基本資料(姓名、身分證字號)，並按下確認鈕，如下圖所示：



狀況一：請輸入公務電話及帳號，如下圖所示：



你申請的很順利，請依指示操作！

狀況二：請聯絡機關管理者幫您新增帳號，如下圖所示：



你申請的不太順利，可能是姓名或身分證字號打錯，也可能是人事室尚未將您的資料建入系統。

附件一：臺北市立復興高級中學新進人員應繳證件一覽表 20180918

臺北市立復興高級中學新進人員應繳證件一覽表

序號	證 件 名 稱	公務人員	正式教師	代理教師	約聘人員	備 註
X 1	原職單位離職證明 正本	√	√	√	√	初任人員免繳 繳交
2	原單位人事勤惰紀錄卡	√				調任人員繳交
X 3	公務人員履歷表	√	√	√	√	調任人員免繳
X 4	大學(含)以上學歷證件	√	√	√	√	正本
5	最近三個月一寸照片 2 張	√	√	√	√	2 張均填寫中文姓名, 其中一張背面加填寫英文姓名、生日、學歷、科別
6	國民身分證	√	√	√	√	正、反面 A4 影印
7	退伍令或其他兵役證明	√	√	√	√	男性教職員繳交
8	歷年派令或敘薪通知書		√	√		含曾任代理教師年資證件
9	歷年派令及銓審、動態通知書	√				初任人員免繳
10	歷年考(續)核通知書	√	√	√		初任人員免繳
11	教師證書		√	√		正、反面 A4 影印
12	臺北市府新進人員關懷問卷	√			√	於本府員工愛上網/人主政風/新版人事服務網/問卷與票選到職之日起, 滿 1 個月後, 再行上網填寫, 並應於到職後滿 3 個月內填畢
13	金融機構存款簿(郵局)影本	√	√	√	√	薪資轉帳用, 詳洽出納單位
14	薪資所得受領員工基本資料報表	√	√	√	√	詳洽出納單位
X 15	交通費申請表	√	√	√	√	填妥後送交總務處事務組
16	健保異動事項申報表	√	√	√	√	填妥後送交人事室(報到當日繳交)
17	公務員經營商業及兼職情形調查表(具結書)	√	√	√	√	填妥後送交人事室(報到當日繳交)
18	公務人員(含政務人員)具結書(國籍)	√	√	√	√	填妥後送交人事室(報到當日繳交)
X 19	體檢表(含胸部大片 X 光檢查)	√	√	√	√	檢查後送交人事室
20	防範公務員以專業證照違法兼職等規定告知書	√	√	√	√	填妥後送交人事室(報到當日繳交)
21	臺北市府員工協助方案專區 (http://dop.gov.taipei/np.asp?ctNode=46718&mp=113001)	√	√	√	√	如有需求請上網查詢

注意事項：

- 1、以上證件均應繳送正本及影印本, 正本驗後發還, 影印本請以 A 4 紙張複印後送繳, 不須裁剪。
- 2、未完成報到手續或調任、再任人員未繳驗原職機關離職證明書者, 應俟證件補齊完成報到手續後, 再核發薪資。
- 3、學校教師於寒暑假期間仍應依規定日期返校, 新進教師應參加新進教師職前講習。