

臺灣花蓮地方法院 112 年司法特考分發人員報到注意事項

一、 返院報到時間及地點：

考試錄取類科人員	日期	地點
錄事、庭務員	113 年 1 月 9 日(星期二)上午 9 時前	本院人事室 (花蓮市府前路 15 號)
法院書記官、執達員	113 年 1 月 16 日(星期二)上午 9 時前	
法警	113 年 1 月 23 日(星期二)上午 9 時前	

二、 應填表件：請自即日起至本院全球資訊網站-[新聞公告/其他資訊](#) 區下載「職員報到書等相關表件（空白表）」並填寫完妥，並分別於上開時間返院報到時繳交。

1	職員報到書	2	個人權益具結書	3	電腦系統使用人申請表
4	個人經歷一覽表	5	公務人員服務誓言	6	擬任人員具結書
7	公務人員(含政務人員)具結書	8	公務員經營商業及兼職情形調查表(初任)	9	資訊安全保密通知書
10	提供個人資料同意書-環境教育	11	考試錄取實務訓練人員是否具律師執業資格調查及具結書	12	新進人員資安宣導單(一式 2 份)
13	曾任公職併計休假年資調查表	14	借用臨時宿舍申請表(請先回傳)	15	包裹郵寄封面(預先寄送個人物品者用)

三、 應備文件：請依表列準備，其中編號 2~5 請於 112 年 12 月 26 日(星期二)前先傳送本院人事室(E-mail：p204@judicial.gov.tw；傳真號碼 03-8227397)，以利作業。

序號	應備文件	應繳份數	說明	備註
1	臺灣高等法院分配通知函影本	1		印於 A4 紙張
2	國民身分證正、反面影本	2	薪資入帳及核校個人資料	<u>請先回傳</u> 正反面均印於 A4 紙張同一面
3	2 吋彩色半身脫帽相片 1 張 (請於背面填寫姓名)	1	製作服務證用	<u>請先回傳</u>
4	郵政存簿儲金簿封面影本 1 份	1	薪資入帳用	<u>請先回傳</u> 印於 A4 紙張
5	本院 <u>臨時</u> 單身宿舍借用申請單	1	借用期間 30 天為限	<u>請先回傳</u>
6	最高學歷證件正本及影本	1	核校用	印於 A4 紙張
7	退伍令或免役證明文件正反面、任	1	核校及計算年資用	正反面請印於 A4

	官令影本各 1 份			紙張兩面
8	專業證照影本（如律師、會計師、土地代書等證書）	1	填寫申報表用	每 1 證照均印於 A4 紙張，無則免附
9	戶口名簿影本或戶籍謄本 1 份	1	核校個人資料	印於 A4 紙張
10	歷次公職(含約聘僱人員)離職證明書、服務成績優良證明書正本及影本	1	核校用	印於 A4 紙張
11	曾任公職者，最近 1 年銓敘部審定函、考績通知書、考試及格證書正本及影本	1	核校用	印於 A4 紙張
12	原住民族身分或身心障礙者身分證明文件影本 1 份	1	核校用	印於 A4 紙張
13	眷屬健保轉出證明單影本	1	眷屬健保依附本人者需檢附	
14	私章		填寫表件用	

四、 本院位置圖：<https://hld.judicial.gov.tw/tw/cp-4934-284234-9d395-311.html>

五、 本次開放臨時單身宿舍，借用期間 30 天為限，如有需求，請先回傳「借用臨時宿舍申請表」，可於 112 年 12 月 27 日(星期三)上班時間或 113 年 1 月 6 日(星期六)下午 2 時至本院看屋，並搭乘公務車往返花蓮火車站。

六、 如需預先寄送個人物品，請列印應填表件之「**包裹郵寄封面**」並請註明○月○日報到人員後，黏貼於包裹上，俾利收件、取件。

七、 如有其他疑義，請洽本院人事室林小姐（03-8225144 轉 206）