

## 辦理「公教優惠儲蓄存款」

注意事項：

- 一、本項存款依據「鼓勵公教人員儲蓄要點」辦理。
- 二、本項存款限**編制內專任教師、公務員及工友**參加，並需開立專用帳戶，按月自薪資定額提撥轉入（該專用帳戶不得自行另存入款項，但可隨時自由提取）。
- 三、每月最高提撥金額教職員為壹萬元，工友為伍仟元。（個人提撥金額以千元為單位）
- 四、每人存款計息最高限額為教職員七十萬元，工友卅五萬元，利息依郵局兩年定期機動，利率機動計算。**超逾限額部分不計息。**

## 開戶步驟如下：

### 一、郵局：

- (1) 需將“**蓋用印信申請表**”列印，申請人簽章後送長官核章
- (2) 附件：委辦公教存款通知單
- (3) 長官核章後將**(1)及(2)表單**，送文書組蓋學校校印
- (4) 攜帶蓋學校校印“**委辦公教存款通知單**”至任何一家郵局開戶
- (5) “**公教存摺影本**”加“**公教存款申請書**”送出納組

### 二、一銀：

- (1) 至人事室下載教職員**在職證明申請書**，填畢後至人事室二組申請，數日後取得**在職證明書乙份正本**。
- (2) 攜帶**在職證明書乙份正本+身分證+健保卡(駕照等)**至海大一銀駐點處開戶  
(行政大樓 1 樓出納組 1 號窗口)
- (3) “**公教存摺影本**”加“**公教存款申請書**”送出納組

# 國立臺灣海洋大學蓋用印信申請單

申請日請： 年 月 日

受文者	基隆海大郵局	申請數量	份 1 張
事由			
文件名稱	<input type="checkbox"/> 授權書、協議書、合約書、契約書 <input type="checkbox"/> 投標書、議價書 <input type="checkbox"/> 結匯單 <input type="checkbox"/> 專利事務委託書、契約書 <input type="checkbox"/> 證書、證明書、保證書 <input type="checkbox"/> 聘書、獎狀 <input type="checkbox"/> 計畫書 <input type="checkbox"/> 申請書 <input type="checkbox"/> 其他		
用印種類	<input checked="" type="checkbox"/> 校印(關防) <input checked="" type="checkbox"/> 校長官章(小) <input type="checkbox"/> 校長職名章 <input type="checkbox"/> 校長職銜簽名章 <input type="checkbox"/> 本校鋼印(中、英) <input type="checkbox"/> 校長簽名章(中、英) <input type="checkbox"/> 本校條戳 <input type="checkbox"/> 騎縫章 <input type="checkbox"/> 校對章		
備註			
申請人	單位主管	會辦單位	校長或授權人代理人
單位		<input type="checkbox"/> 研發處計畫業務組 <input type="checkbox"/> 產學營運總中心 <input type="checkbox"/> 教務處教學中心 <input type="checkbox"/> 人事室 <input type="checkbox"/> 事務組 <input type="checkbox"/> 國際事務處(兩岸事務)	
姓名	一級單位主管		
分機			

附註：

- 一、除已決行之公文、簽呈外，凡需加蓋各項印信之文件，均需填寫本單申請用印。
- 二、證書、聘書及獎狀，需附名單清冊，並標註證書字號。
- 三、以影本用印之文件需由原承辦人加蓋「與正本相符」章戳及承辦單位印章後再至文書組用印。
- 四、本申請單由文書組監印彙訂存查。
- 五、申請套印者，需經簽奉核准，由文書組發給套印樣本。所套印之文件由申請套印單位自行管控。
- 六、前項套印作業於套印完成後，需向印信原製發機關報備。
- 七、教職員工身份證明(例：保證書)申請用印應知會人事室或事務組。
- 八、研究計畫之相關申請表單暨合約書，請申請單位於一級單位主管核章後送研發處計畫業務組核章並由研發長代為決行。
- 九、教育部計畫(含與課程相關之產學系列計畫)相關申請表單暨合約書，應會辦教學中心及教務處，並送校長核定後方可用印。
- 十、教育部撥款之勞動契約應會辦教學中心及教務處，並由教務長代為決行。
- 十一、邀請大陸地區專業人士及學生來臺交流之邀請函，應會辦國際處。
- 十二、請依分層負責規定填寫用印申請單後逕送文書組用印。(參閱本校分層負責明細表)。

用印人： \_\_\_\_\_ 用印日期： \_\_\_\_\_ (由文書組填寫)

### 委託辦理公教儲蓄存款通知單

茲按照鼓勵公教人員儲蓄要點之規定委託 貴公司辦理本機構人員公教儲蓄存款，檢附參加儲蓄人員名冊二份及相關人員印鑑單每人二份，請查照惠辦。 此 致

郵 局

委託機關(全銜):

代表人:

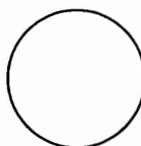


年 月 日 (加蓋印信)

### 參加儲蓄人員名冊

編號	姓名	職位	身分證統一編號	每月存款金額	預定轉存日期	備註
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
參加人數		人		每月存款金額總數	元	

受託局郵戳



經辦 \_\_\_\_\_ 主管 \_\_\_\_\_

國立臺灣海洋大學  
公教優惠儲蓄存款委託書

茲委託出納組自 年 月份起按月自本人薪資中  
代扣、停扣、更改，公教優惠儲蓄存款。

人事編號		姓 名	
單 位		職 稱	
身分證字號		校內分機	
新扣存金額		停扣存金額	
改扣存金額	原存	元，改存 →	元
第一銀行 哨船頭分行 優惠儲蓄存款帳戶(附影本)			
郵局優惠儲蓄存款帳戶(14 碼，附影本)			

申請日期： 年 月 日 申請人簽章：

說明：

- 一、公教儲蓄存款每月存款金額，教職員以 10,000 元為上限，工友以 5,000 元為上限。
- 二、請於每月 12 日前送交至本組以便辦理下個月新停(扣)存手續。
- 三、公教人員儲蓄存款最高存款總額為 70 萬元，工友最高存款總額為 35 萬元，超過部分不計息。
- 四、利率：按存款時郵局(或一銀)牌告**二年期定期儲蓄存款利率機動計息**。

## 國立臺灣海洋大學教職員在職證明申請書

本人因 辦理公教存款 申請在職證明書 份，  
請准予核發。

此致

人事室

申請人： (簽章)

服務單位：

分機號碼：

中華民國 年 月 日