

# 臺北市立內湖幼兒園離職人員各種任職證明書申請表

年 月 日填

現職機關		姓名		<u>最後任職</u>	
身分證字號		出生年月日	年 月 日		
<u>最後任職</u> 職等俸給或薪額		連絡方式	辦公室： 手機： 電子郵件：		
申請項目	證 明 書 名 稱				份 數
	<input type="checkbox"/> 服務證明 (證明申請人曾任職經歷)				份
	<input type="checkbox"/> 未請領生活津貼證明書 (未請領 補助費)				份
	<input type="checkbox"/> 遺失 年年終考績通知書				份
	<input type="checkbox"/>				份
請檢附在職期間相關表件，如需特別註記文字，請於下方說明					
任職起	自 年 月 日起至 年 月 日止				
證明書用途	申請人   簽名				
擬辦	核發證明書字號：( ) 北市內幼證字第 號				
批示					

註：

1. 本園民國 **96年9月10日前**為自強托兒所，如於該日前任職於內湖托兒所人員，請洽臺北市政府社會局人事室索取相關資料。
2. 如為自強托兒所時期及 96年9月10日後於內湖托兒所時期人員，請下載申請書填寫親送或郵寄，於收達後辦理證明書開立事宜。
3. 民國 101年8月1日後，服務於內湖幼兒園人員，除紙本申請書外，亦可透過 Mydata 系統申請辦理。