

◎申辦公教優惠存款手續：

【※新到職人員需完成人事室辦到手續】

1. 填寫「委託辦理公教儲蓄存款通知書」一式 2 份。
2. 申請學校用印(請自電子公文系統填妥「用印申請表便簽」連同前項通知書送秘書室用印)。
3. 持用完印之「委託辦理公教儲蓄存款通知書」2 份並備妥本人雙證件(國民身分證&健保卡等)至郵局(或永豐銀)辦理開戶。
4. 請將辦妥之個人優惠存款戶存摺封頁影本 暨 1 聯「委託辦理公教儲蓄存款通知書」(金融機構辦畢核章)送本校出納組憑辦每月薪資轉存優惠存款作業。

委託辦理公教儲蓄存款通知書

茲按照鼓勵公教人員儲蓄要點之規定委託 貴機關(公司)辦理公教儲蓄存款，
檢附參加儲蓄人員名冊 2 份，請查照惠辦。

此 致

永豐商業銀行興大分行

委託機關：國立中興大學
(加蓋關防)

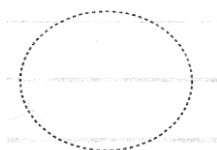
代表人：



中華民國 年 月 日

參加儲蓄人員名冊						
編號	姓 名	職稱	身分證統一編號	每月存款金額	預訂轉存日期	備註
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

受託局郵戳



經辦人：_____ 主管：_____

委託辦理公教儲蓄存款通知書

茲按照鼓勵公教人員儲蓄要點之規定委託 貴機關(公司)辦理公教儲蓄存款，
檢附參加儲蓄人員名冊 2 份及申請人相關證件，請查照惠辦。

此 致

中華郵政公司(郵局)

委託機關：國立中興大學
(加蓋關防)

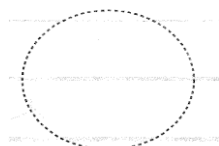
代表人：



中華民國 年 月 日

參加儲蓄人員名冊						
編號	姓 名	職稱	身分證統一編號	每月存款金額	預訂轉存日期	備註
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

受託局郵戳



經辦人：_____ 主管：_____