

報到人員-報到（前）日應備資料

	項目	份數	資料使用
1	羅東鎮農會存摺影本	1 份	財政課-薪資匯款
2	二吋大頭照	1 張	人事室-識別證製發
3	個人私章	1 只	社會課承辦人，每月薪資請核
4	國民身分證影本	1 份	行政室-勞、健保加保

報到人員-報到（前）日應備資料

	項目	份數	資料使用
1	羅東鎮農會存摺影本	1 份	財政課-薪資匯款
2	二吋大頭照	1 張	人事室-識別證製發
3	個人私章	1 只	事業所-車場管理承辦人，每月薪資請核
4	國民身分證影本	1 份	行政室-勞健保加保
※ 補學歷證明資料（畢業證書影本等）			

報到人員-報到（前）日應備資料

	項目	份數	資料使用
1	羅東鎮農會存摺影本	1 份	財政課-薪資匯款
2	二吋大頭照	1 張	人事室-識別證製發
3	個人私章	1 只	事業所-車場管理承辦人，每月薪資請核
4	國民身分證影本	1 份	行政室-勞健保加保
※ 補學歷證明資料（畢業證書影本等）			

報到人員-報到（前）日應備資料

	項目	份數	資料使用
1	羅東鎮農會存摺影本	1 份	財政課-薪資匯款
2	二吋大頭照	1 張	人事室-識別證製發
3	個人私章	1 只	事業所-車場管理承辦人，每月薪資請核
4	國民身分證影本	1 份	行政室-勞健保加保
※ 補學歷證明資料（畢業證書影本等）			