



臺北榮總人事室
任免組組分機86261(公職契約)
考核組組分機86262(研究助理)
115年1月更新

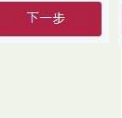
本院員工在職(服務)證明 (含公職、契約人員及研究助理) 常見問答集Q&A





Q3:研究助理如何申請服務證明書(在職證明、離職證明)?

A3:

研究助理申請服務證明書(含在職證明、離職證明)										
說明	申 文 字 請 路 說 明	STEP.1 進入北榮院內網站，選擇側邊欄位-「員工資訊入口網」點選進入。	STEP.2 進入員工資訊入口網首頁-前台選單-不分類-個人功能頁面。	STEP.3 於個人功能頁面找到「到離職系統」點選進入。	STEP.4 於頂端欄位找到「到離職」欄位，下拉選單選取「個人申請」。	STEP.5 於個人申請下拉選單點選「研究助理服務證明書申請」。	STEP.6 於頂端左上角欄位找到「申請」鍵並點選。	STEP.7 按申請書表格內容填入個人申請資料。	STEP.8 填寫完並再次確認個人申請資料無誤後，點選下端「下一步」按鈕。	STEP.9 確認個人申請資料無誤後，點選下端「送出」按鈕。
	申 圖 請 示 路 說 明							需手動輸入申請內容為下列：申請身分、英文姓名、國籍、電子郵件、聯絡電話、申請職稱、申請類型、申請事由。		
	附 註	北榮院內網站： 臺北榮民總醫院 院內網路 (vghtpe.gov.tw)					研究助理之在職證明、離職證明等皆屬於服務證明書。		申請職稱(四擇一)、申請類型(二擇一)、申請事由(三擇一)。如有需要不同職稱/類型/事由之證明，請分開提出申請(不同份)。	
申請表單	建置於本院員工資訊入口網>到離職系統，採線上申請。									
諮詢方式	人事室 任 免組分機 86245									



臺視

