公務人員履歷表〈一般〉

姓名						(應與	文姓/ 與護照證 且姓氏在	名 :件相 :E前)								
國民身分證統一編號						計	隻照號の	瑪								
出生日期 (以上欄位應 與戶籍登記 相符)	民國	年		月	日		卜國國 (請勾選)		□ □ □ 有		國籍	:				
	户籍地		(郵遞 路(往		段	系(す			鄉(市區號)	樓	村(里) 鄰	
通訊處	現居住所		(郵遞區	號) 路(街)				· 弄)	電話號	住宅:	()	
	電子郵 件 信 箱												碼	1 11%.		
緊 急 通知人	姓名						關信						電話號碼			
		學											歷	£.		
學校名稱			(所、學 、班、		走		實際修 、月)			月)	(語句證書	選)	教 育 程 度 (學位)	證書日期 文 號	初任公職時 已取得之 最高學歷 (請以「V」表 示)
																AN

					試		或	晉		升	官資	等 位	Ţ	訓	練
年	度		考試或	美晉升	官等 資位部	練				類 ≉	斗 別				證書日期文號
				j	事 月	門耳	職 業	及	技	術	人	員	資	格	
			:	考試及	人格證	書									專業證照
年度		類 科	-	生 年	.效日 月	期日		日期文	て號			核發	機關		日期文號

經歷及現職 (任免及銓敘審定) 任 職 免 職 銓敘審定 不 職稱 主管 俸 級 暫(照)支 職務列等 (專任及 必 請任 日期 日期 級別 審查結果 (薪 俸 點 法定兼職) 異動(卸 (免) 銓 文 號 文 號 核定 服務機關 級) (薪點) 職)原因 核發日期 審 日期 官等職等 俸 點 文號 文 號 註 人員 實 際 實際 (官稱官階、 生 效 職務編號 職系 (薪 記 官職等階級、 區分 到職日 離職日 日期 點) 級別或資位)

經歷及現職 (任免及銓敘審定) 任 職 免 職 銓敘審定 不 職稱 主管 俸 級 暫(照)支 職務列等 (專任及 必 請任 日期 日期 級別 審查結果 (薪 俸 點 法定兼職) 異動(卸 (免) 銓 文 號 文 號 核定 服務機關 級) (薪點) 職)原因 核發日期 審 日期 官等職等 俸 點 號 文 註 文號 人員 實際 實際 (官稱官階、 生 效 職務編號 職系 (薪 記 官職等階級、 區分 到職日 離職日 日期 點) 級別或資位)

經歷及現職 (任免及銓敘審定)

	経歴 及 現 職 (任 兄 及 銓 叙 番 足) 任 職 免 職											
	Tal 10			任 職	免 職		銓翁	と審定				不
服務機關	職稱(專任及法定兼職)		主管 級別	日期文號	日期文號	核定口物	審查結果	俸 級 (薪 級)	暫(照)支 俸 點 (薪點)	異動(卸 職)原因	請任 (免) 核發日期	小 必 銓 審
	職務編號	職系	人員 區分	實 際 到職日	實際離職日	日期 文號	官等職等(官稱官階、官職等階級、級別或資位)	俸 點 (薪 點)	生效日期		文 號	註記
	備 註											

		考		績	(成)	或	成	績		考核	
年別	區分	總分	等次	核定	こ奬懲	官等職等 (官稱官 階、 官職等階 級、 級別或資位)	俸 級 (薪級)	俸 點 (薪點)	暫(減) 支俸點 (薪點)	核定日期文號	銓敘審定日期 文 號

		考		績	(成)	或	成	績		考核	
年別	區分	總分	等次	村	亥定獎懲		官等職等 (官稱官 階、 官職 級 級別或資位)	俸 級 (薪級)	俸 點 (薪點)	暫(減) 支俸點 (薪點)	核定日期文號	銓敘審定日期 文 號
					1	精			註			

獎				懲
事	由	核定結果	核定機關	核定日期 文 號

			THE STATE OF THE S	<u></u>	長	及	語	吉	能	カ		
一、證照												
專長項目	證照名稱	生	效日:	期	證	:件日美	胡文號		認證	を機關	專長拍	苗述
		年	月	日								
二、語言能	力				I							
語言類別	測驗名稱		測馬	儉日其	明 證	条件日	期文號		認證	E機關	檢定成績	備註

	檢							敷
年 度	類				生年	. 效 日 其	日日	證書日期文號
					<u>'</u>	71		
	甄							審
資位 官稱類 ^反	到 審 名 稱	生	效 日	期	季	瓦 審 機	11日	證件日期文號
日神		年	月	日	,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	- H- 1/2	1910	1 1 1 JUI Z III

		兵											役
役別			軍	種						官(兵)科		
退伍軍階			服期	役間			年年	月月	пп	退伍字			
-1		 教	794		師			/1	資	,	<i>37</i> /G		格
<u>區</u> (請勾選	分									生	效日	期	
1. 2. 3	3. 4. 審	資格或階段別力	及任教	科別	I	送審學	校或師	币資培]	育之大學	年	月	日	證件日期文號
	1 1	身心障礙註詞	己							原住日	民族言	注記	
ź	種 類		4	拿 級	及			:	身分別				族別

				訓	練	及			过	ŧ			修	
國 1.訓練	區請公 2.進修	國3.	4.	訓練進修機關(構)	名稱(程度))	課程性質	機選請位是	送 [選)	期別	起年 月日)	(年	訓練 時數 (學分數)	證件日期 文 號

简		要	自	述
填表人	承 辨	人員人	事主管	機關首長
中華民國 年	月 日			

填表說明

- 一、本表依公務人員任用法施行細則第29條規定訂定,係屬正式公文書,並依公務人員任用 法施行細則第22條第1項及個人資料保護法規定,蒐集、處理及利用各欄填載包含中英文姓名、 國民身分證統一編號等個人資料,供公務人員送審之用。填表人務必依照規定親自據實填寫, 字跡工整,如由他人填寫或由電腦列印者,須由本人親自簽名或蓋章,如有不實情事者,自 負全責。
- 二、本表各項目欄內之數字使用,請依行政院「公文書橫式書寫數字使用原則」填寫,並一 律以「民國」表示年代。

三、「學歷」項:

- (一)填寫範圍以接受國內外正規學制教育已畢業,或結(肄)業並具有證明文件為限,至少須 填1筆最高畢業學歷,惟大學以上畢(結、肄)業學歷有數個時,則依修業順序逐筆填寫。國 外學歷並依「國外學歷查證(驗)及認定作業要點」查證認定後登錄。初任公職者,以勾選 「已畢業」之學歷為限,肄業及結業之學歷,毋須勾選。
- (二)「教育程度(學位)」欄,請依下列分類選填 21 國(初)中 22初職 23簡易師範 10國小 31高中 32高職 33師範 41 二專 42三專 43五專 44六年制醫專(舊制) 50大學(含軍校、警校取得 學士學位者) 51二技 52四技 60碩士 70博士
- 四、「考試或晉升章 訓練」及「專門職業及技術人員資格」項:
- (一)「考試或晉升資位訓練」指考選機關舉辦之各類公職考試及格並取得及格證書者,或經 晉升官等(資位)訓練合格並取得合格證書者,請按先後順序全部填載,不得遺漏。
- (二)「類科別」欄,填寫考試及格之職系類科。
- (三)專門職業及技術人員資格之「考試及格證書」,指參加專門職業及技術人員考試及格並 取得及格證書者,請按先後順序全部填載,不得遺漏。
- 五、「經歷及現職(任免及銓敘審定)」項:
- (一)本項初任者請填寫現職;有多筆經歷者,請依序逐筆填寫,現職應為最後1筆。
- (二)填寫本表時,1筆經歷如有多筆銓敘審定資料時,請填寫該筆經歷之每1筆銓敘審定資 料。
- (三)「職稱(專任及法定兼職)」欄,指現職職務之稱謂,如「專員」。若屬法定兼職者,以 經銓敘審定之職稱為限,如「研究員兼課長」。
- (四)「職務列等」欄,指依職務列等表所列之官職等填寫;惟官職等有2組以上者,例如科 員職務列等為「委任第五職等或薦任第六職等至第七職等」,僅填1組當事人所占之官職 等。
- (五)「職務編號」欄,由人事單位填寫。
- (六)「職系」欄,指現職職務所歸之職系,如「綜合行政」職系。
- (七)「主管級別」欄,「主管」指機關組織法、組織通則、組織自治條例、組織規程、組織準 則及編制表所置之首長、副首長、行政性幕僚長-秘書長、主任秘書或總核稿秘書、技術性幕僚 長-總工程司、主任工程司或總核稿技正,以及內部單位主管、副主管,不含任務編組之職 務。另其「級別」之一級、二級、三級、四級(以下)等單位層級之分類,係按機關組織法規所成 立專責單位(包括業務單位、輔助單位或派出單位等)之行政層級區分,其中一級單位之行政層 級並不為其他單位之下,其主管直接對機關首長負責;二級單位係隸屬於一級單位之下;三級、

四級(以下)等單位,依序類推。請人事單位依上開「主管」與「級別」之區分方式填入適當代碼:

- 1. 首長 2. 副首長 A. 幕僚長 3. 一級主管 4. 二級主管 5. 三級主管
- 6. 四級以下主管 7. 一級副主管 8. 二級副主管 9. 三級副主管
- (八)「人員區分」欄,請各人事單位填入下列適當代號表示:
- 1. 司法人員 2. 外交人員 3. 警察人員 4. 關務人員 5. 交通事業人員
- 6. 審計人員 7. 主計人員 8. 人事人員 9. 政風人員 10. 教育人員
- 11. 一般人員 12. 聘用人員 13. 約僱人員 14. 駐外人員 15. 醫事人員
- 71主辦會計人員 72主辦統計人員 73會計佐理人員 74統計佐理人員
- (九)「任職」、「免職」欄,係填寫派令之日期、文號。
- (十)「銓敘審定」欄之各子項,請依銓敘部之銓敘審定函填寫。
- (+-)「不必銓審註記」人員,指凡未納入銓敘範圍者,如國營事業機構等人員,由人事單位在該欄內打「V」表示。

六、「考績(成)或成績考核」項:

- (一)任公職取得考績(成、核)資料者,請依年度順序照考績(成、核)核定結果逐筆逐項填 寫。
- (二)「區分」欄,指年終考績(成、核)、另予考績(成、核)、專案考績(成、核)。
- (三)「核定獎懲」欄,係填該年度考績(成)或成績考核核定獎懲。「核定日期文號」欄,係填寫主管機關或授權核定機關之核定日期文號,「銓敘審定日期文號」欄,係填寫銓敘部之銓敘審定日期文號。
- 七、「獎懲」項,請照核發之獎懲令依序逐筆填寫,範圍包括平時考核獎懲、懲戒處分、刑事裁判、勳(獎)章、模範公務人員及公務人員傑出貢獻獎等。

八、「專長及語言能力」項:

- (一)取得民間證照考試合格資料者,請依年度順序逐筆逐項填寫。
- (二)專長項目欄,請依下列分類選填:
- A001: 車輛駕駛; A002: 汽車維修; A003: 電器維修; A004: 冷凍空調維修

A005: 烹飪廚藝。

若有其他專長項目僅填專長,不填編號。

(三)語言類別欄,包含本國語言及外國語言。

九、「檢覈」項,指經考選機關檢覈及(合)格並取得證書者,公職候選人檢覈資格免填。

十、「甄審」項,指交通事業人員及關務人員具有升資或升任甄審合格證書者填寫。

十一、「兵役」項:

- (一)凡已服役者均應填寫。
- (二)「役別」、「軍種」、「官(兵)科」、「退伍軍階」、「服役期間」等請依照退伍令記載填寫。
- 十二、「教師資格」項之「生效日期」欄,請就教師資格檢定、登記、加科登記或審定之起資日期予以填寫。
- 十三、「身心障礙註記」之「種類」及「等級」欄,請參考身心障礙手冊填寫。「原住民族註記」,以經戶政機關依原住民民族別認定辦法完成登記者為限,又「身分別」欄,請填平地或山地。

十四、「訓練及進修」項:

- (一)「訓練」係包括國內外舉辦與公務有關之訓練,期間在1星期以上並取得證書者。
- (二)「進修」指與公務有關之國內外進修,並可獲得學分者為限,「碩士學分班」於修畢應 修學分(含教師在職進修修畢四十學分者),發給結業證書者填入本項,並不得填載於「學 歷」欄;另專題研究及研(實)習等資料亦填入本項。
- (三)「課程性質」欄,請填實體、數位或混成。
- (四)「訓練時數(學分數)」以該訓練或進修之證書資料為憑。

十五、本表填表人所填各欄,經各服務機關人事單位查對無訛後,除填表人簽名或蓋章外,機關首長、人事主管及承辦人員3欄位,請蓋職章,無職章者請蓋職名章,無職名章者請簽名。

十六、本表各欄填載資料如有異動,請填表人儘速檢證通知服務機關人事單位更正。