

# 履 歷 表

文件作者：呂子瑜\_老師  
著作權所有 請勿抄襲

## 基本資料

- ◆ 應徵職務：(務必比照該企業徵才職稱填寫正確，切不可用簡稱)
- ◆ 個人姓名：(不要連自己的姓名都寫錯，字體中間以空格隔開)
- ◆ 教育程度：(可參考畢業證書，如「法學士」、「社會科學碩士」或「學士」、「碩士」)
- ◆ 出生日期：(填寫西元紀年，年月日之間以「.」符號隔開，例如：1983.03.21)
- ◆ 聯絡電話：(只填寫手機號碼，毋需附上家用電話)
- ◆ E-mail：(盡量不要使用 yahoo 信箱，建議可申請 hotmail、gmail 或付費信箱)

## 學歷背景

- 1.注意學歷填寫格式(學校全名+科系全名+就讀期間)。
- 2.請填寫最後兩項學歷，最後取得的學歷寫在第一行(使用「倒敘法」，社團、工讀經驗亦同)。

## 社團參與

- 1.注意社團經驗填寫格式(社團全名+擔任幹部+參與期間)。
- 2.社團名稱請寫出全名(幹部名稱亦同)，不可以只寫簡稱。
- 3.參與期間請填寫西元紀年(記得包含月份)。
- 4.記得填寫負責的工作項目(列出2~3項)，逐項分點列出。
- 5.如果未曾擔任幹部，該欄位可填寫為「社員」，並且改列出協助的工作 or 活動項目。

## 工作相關經驗

- 1.注意工作、工讀or實習經驗填寫格式(公司全名+部門名稱+職務名稱+工作期間)。
- 2.公司名稱請寫出全名(職務名稱亦同)，不可以只寫簡稱。
- 3.工作期間請填寫西元紀年(記得包含月份 ex：2003.06 ~ 2005.10 或 2003.06 ~迄今)。
- 4.記得填寫負責的工作項目(列出2~3項)，逐項分點列出。
- 5.如曾在早餐店或私人家教等非正式單位工讀，則毋須寫入此欄位，改寫入自傳中。
- 6.社會公益服務經歷亦可納入工讀經驗(不要以「有無領取薪資」作為工讀經驗的判準)。

## 專長技能

- ◆ 語文專長 (語文類別+語文程度)(聽讀說寫程度至少須填寫「中等」)
- ◆ 電腦技能 (將略懂的電腦技能也列入，項目越多越好)
- ◆ 專業領域 (可參考成績單之「科目名稱」，盡量列出應徵職務需求相關的專長)
- ◆ 共通領域 (指不論各種職務都需要的共通能力，例如：商務簡報、文書處理)



## 自 傳

文件作者：呂子瑜\_老師  
著作權所有 請勿抄襲

### 【個人簡介】(至少需 6~8 句，大約 3~4 行)

1. 你的家庭大致情形如何？（成員人數、經濟情況、家人相處方式、父母管教方式）
2. 你的個性如何？有甚麼樣的人格特質呢？
3. 個人有甚麼興趣或嗜好？動態與靜態方面有哪些？（至少各列舉兩項）
4. 在他人眼中你是一個甚麼樣的人？（會如何形容你？）你覺得甚麼對你是最重要的？

### 【求學歷程】(至少需 9~12 句，大約 5~6 行)

1. 你就讀的學校&科系屬於哪方面的領域，請簡單敘述？
2. 當時對哪些領域最有興趣，這些領域有甚麼關聯性？
3. 在課程選修上對此做了怎樣的規劃（修了甚麼課程）？
4. 在學期間的成績如何，師長對你有甚麼樣的學習評價？
5. 在學期間參加過哪些活動？（如研習活動、參加比賽、獲獎紀錄、其他榮譽事項）
6. 你與同學的相處情形如何？（人際關係如何？在團體扮演甚麼樣的角色？）

### 【工讀及社團經驗】(至少需 9~12 句，大約 5~6 行)

1. 你曾在甚麼公司 or 社團擔任甚麼樣的職務？職務性質是甚麼？（主要職責）
2. 你當時必需負責哪些工作項目？（至少寫出兩項工作）
3. 在工讀或社團的過程中，有沒有任何具體的成果或榮譽？（工作成果盡量以數字呈現）
4. 在工讀或社團的過程中，你學習到哪方面的專長？影響你最深的是哪方面？（舉出例子）
5. 公司主管或社團指導老師對你工作上的評價如何？
6. 在工讀或社團的過程中，有沒有參加過任何訓練，有無取得相關證照？

### 【未來規劃】(至少需 6~8 句，大約 3~4 行)

1. 你目前最希望從事的工作是甚麼，這樣的職務是做甚麼的呢？
2. 對於應徵這份工作職務，你覺得你具備哪些優勢與條件？
3. 如果你擔任這份職務，短期內你會做甚麼樣的規劃？（加強專長、證照取得、工作重點）
4. 未來的 3~5 年期間，你希望發展哪些專業領域，如何和現有專業連結，對於公司有何貢獻？