公 務 人 員 履 歷 表〈一 般〉

姓　名		英　文 姓　名 （姓氏在前）		性別		請粘貼最近二寸半身正面脫帽彩色光面照片
國民身分證統一編號		出　生 日　期	民國　　年　　月　　日			
護　照 號　碼		外　國 國　籍				
通訊處	戶籍地	□□□（郵遞區號） 縣（市）　　鄉（鎮市區）　　村(里)　　鄰 路（街）　段　　巷　　弄　　號　　樓				
	現居住所	□□□（郵遞區號） 縣（市）　　鄉（鎮市區）　　村(里)　　鄰 路（街）　段　　巷　　弄　　號　　樓			電話號碼	住宅:（　） 手機:
	電子郵件信箱					
緊急通知人	姓　名		關　係		電話號碼	住宅:（　） 手機: 公:（　）

學　　歷

學校名稱	院系科別	修業年限				畢業	結業	肄業	教育程度（學位）	證書日期文號
		起(年、月)		迄(年、月)						

考試或晉升官等資位訓練			
年度	考試或晉升官等資位訓練	類科別	證書日期文號

專門職業及技術人員考試						
專門職業及技術人員考試及格證書					專門職業及技術人員證書	
年度	類科	生效日期			核發機關	證書日期文號
		年	月	日		

檢					覈
年　度	類　　科	生 效 日 期			證書日期文號
		年	月	日	

甄					審
資位 官稱類別	甄　審　名　稱	生 效 日 期			甄　審　機　關	證件日期文號
		年	月	日		

外　　國　　語　　文						
語　文　類　別						

訓　練　及　進　修														
國內		國外		訓練進修機關（構）	名稱（程度）	種類	機關選送		期別	起（年月日）	迄（年月日）	訓練時數（學分數）	證件日期文號
1.訓練	2.進修	3.訓練	4.進修				是	否					

專							長
專長項目	證照名稱	生效日期			證件日期文號	認證機關	專長描述
		年	月	日			

家						屬
稱　　謂	姓　　名	國民身分證 統一編號	出 生 日 期			職　　業
			年	月	日	

兵					役
役　別		軍　種		官(兵)科	
退　伍 軍　階		服　役 期　間	起：民國　　年　　月　　日 迄：民國　　年　　月　　日	退伍令 字號	

教			師			資			格
區　分			資格或類科	送　審　學　校	年月日			證件日期文號
1.檢定	2.登記	3.審查			檢定	登記	審查	

身心障礙註記		原住民族註記	
種類	等級	身分別	族別

本人及配偶曾獲配公教貸款或配購公教住宅註記

□曾獲配公教貸款　　□曾配購公教住宅　　□未曾獲配公教貸款或配購公教住宅

經　　歷　　及　　現　　職　（任　免）												
服務機關	職稱	職務列等	職務編號	職系	主管級別	任職		免職		異動(卸職)原因	不必銓審註記	人員區分
						日期文號	實際到職日	日期文號	實際離職日			

經　　歷　　及　　現　　職（任　免）												
服務機關	職稱	職務列等	職務編號	職系	主管級別	任職		免職		異動(卸職)原因	不必銓審註記	人員區分
						日期文號	實際到職日	日期文號	實際離職日			
備　　註												

經　　歷　　及　　現　　職　（銓敘審定）												
服務機關	職稱	職務列等	職務編號	職系	銓敘審定							請　任(免)
					核定日期 文　　號	審查結果	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）	暫支俸點（薪點）	生效日期	核發日期 文　　號

經　歷　及　現　職（銓敘審定）												
服務機關	職稱	職務列等	職務編號	職系	銓敘審定							請任(免)
					核定日期 文號	審查結果	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）	暫支俸點（薪點）	生效日期	核發日期 文號

其它有關銓敘事項

獎			懲
事　　由	核　定　結　果	核　定　機　關	核定日期 文　　號

考績（成）或成績考核										
年別	區分	總分	等次	核定獎懲	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	核定獎懲	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

簡　　要　　自　　述

填　表　人	承 辦 人 員	人 事 主 管	機 關 首 長
中華民國 103 年 5 月 28 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，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。

三、「姓名」「國民身分證統一編號」「出生日期」應與戶籍登記相符；出生日期請用阿拉伯數字填寫。

四、「英文姓名」應與護照證件相符。

五、「性別」項，請填男或女。

六、「護照號碼」項，請依護照證件填寫。

七、「外國國籍」項，如有中華民國以外之國籍者，務必據實填寫；如無外國國籍者，請填寫「無」。

八、「通訊處」項，應就「戶籍地」與「現居住所」均予填寫。

九、「電話號碼」項，均予填寫。

十、「緊急通知人」各項目應詳填，以便緊急事件時聯繫。

十一、「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。

(二)「畢業」、「結業」、「肄業」，請在適當空格內劃「v」表示。

(三)「教育程度(學位）」欄，請依下列分類選填：

10國小　21國(初)中　22初職　23簡易師範　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)　60碩士　70博士

十二、「考試或晉升官等資位訓練」及「專門職業及技術人員考試」項：

(一)「考試或晉升官等資位訓練」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考試」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。無該類考試及格資格者，免填。

十三、「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。

十四、「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。

十五、「外國語文」，「語文類別」欄請註明通曉(指具閱報及會話能力以上者)之外國語言名稱。

十六、「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）「區分」欄，請在適當之空格內劃「v」表示。

（四）「機關選送」欄，請在適當之空格內劃「v」表示。

（五）「訓練時數」及「學分數」以該訓練或進修之證書資料為憑。

（六）如曾受過之訓練、進修次數很多者，請浮貼填寫。

十七、「專長」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；BA01:英文初級；BA02:英文中級；BA03:英文中高級
BA04:英文高級；BA05:英文優級；BB01:日文一級；BB02:日文二級
BB03:日文三級；BB04:日文四級。

若有其他專長項目僅填專長，不填編號。

十八、「家屬」項：

（一）家屬，請填祖父母、父母、配偶、子女、兄弟姐妹；祖父母及兄弟姐妹得免填。

（二）出生日期請用阿拉伯數字填寫，如係民國前出生者，請加填「前」字。

十九、「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。

二十、「教師資格」項：

（一）「區分」欄，請在適當之空格內劃「v」表示。

（二）「年月日」欄，請就教師資格檢定、登記或審查之起資日期予以填寫。

二十一、「身心障礙註記」及「原住民族註記」項，請分別註記填寫。「原住民族註記」之「身分別」欄，請填「平地」或「山地」。

二十二、「本人及配偶曾獲配公教貸款或配購公教住宅註記」項，請在適當方格內劃「v」表示。

二十三、「經歷及現職」項：（含任免及銓敘審定部分）

（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」欄，指現職職務之稱謂，如「專員」。

（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「一般行政」職系。

（七）「主管級別」欄，「主管」指編制內法定之主管職務，不含任務編組之職務；「級別」指下列級別，請人事單位填入適當之級別及代碼：

1.首長　2.副首長　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）「任職」、「免職」欄，係填寫派令之日期、文號。

（九）「銓敘審定」欄之各子項，請依銓敘部之銓敘審定函填寫。

（十）「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。

（十一）「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.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

（十二）「備註」欄，係可供填列現職備註及經歷備註，例如兼職情形、其他重要記載事項。

二十四、「其他有關銓敘事項」項指未列入「經歷及現職」項而與銓敘有關之事項，例如取得簡任升等存記等。

二十五、「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。

二十六、「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。

二十七、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，請蓋職章或職名章。

二十八、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。