

公務人員履歷表〈一般〉

姓 名			英文姓名 (應與護照證件相符且姓氏在前)				請黏貼或 列印最近 二吋半身 正面脫帽 彩色照片					
國民身分證 統一編號			護照號碼									
出生日期 (以上欄位應與 戶籍登記相符)	民國 年 月 日		外國國籍 (請勾選)		☐ 無 ☐ 有，國籍：							
性 別 (請勾選)	☐ 男 ☐ 女											
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										
	現居所	☐ 同戶籍地 □□□□□(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(所、學位 學程)、班、組	實際修業期間				區 分 (請勾選)			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)	
		起(年、月)	迄(年、月)	畢 業	結 業	肄 業						

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 資 格							
考試及格證書					專業證照		
年 度	類 科	生效日期			日期文號	核發機關	日期文號
		年	月	日			

經歷及現職(任免及銓敘審定)

服務機關	職 稱 (專任及 法定兼職)	職務列等	主管 級別	任 職	免 職	銓敘審定				異動(卸 職)原因	請任(免) 核發日期 文 號	不 必銓 審註 記
	日 期 文 號			日 期 文 號	核定 日期 文號	審查結果	俸 級 (薪級)	暫(照)支 俸 點 (薪點)				
	職務編號	職 系	人員 區分	實 際 到職日		實 際 離職日		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		

經歷及現職(任免及銓敘審定)

服務機關	職 稱 (專任及 法定兼職)	職務列等	主管 級別	任 職	免 職	銓敘審定				異動(卸 職)原因	請任(免) 核發日期 文 號	不 必銓 審註 記
				日 期 文 號	日 期 文 號	核定 日期 文號	審查結果	俸 級 (薪級)	暫(照)支 俸 點 (薪點)			
	職務編號	職 系	人員 區分	實 際 到職日	實 際 離職日		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			

經歷及現職(任免及銓敘審定)

服務機關	職 稱 (專任及 法定兼職)	職務列等	主管 級別	任 職	免 職	銓敘審定				異動(卸 職)原因	請任(免) 核發日期 文 號	不 必銓 審註 記
	日 期 文 號			日 期 文 號	核定 日期 文號	審查結果	俸 級 (薪級)	暫(照)支 俸 點 (薪點)				
	職務編號	職 系	人員 區分	實 際 到職日		實 際 離職日		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		
備 註												

[illegible]

備 註										

獎 懲			
事 由	核 定 結 果	核 定 機 關	核定日期 文 號

專長及語言能力

一、證照

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			

二、語言能力

語言類別	測驗名稱	測驗日期	證件日期文號	認證機關	檢定成績	備註

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		

兵 役											
役 別				軍 種				官(兵)科			
退 伍 軍 階				服 役 期 間		起： 年 月 日 迄： 年 月 日		退伍令 字 號			
教 師 資 格											
區 分 (請勾選)				資格或階段別及任教科別		送審學校或師資培育之大學		生效日期			證件日期文號
1. 檢 定	2. 登 記	3. 加科 登記	4. 審 定					年	月	日	
身心障礙註記						原住民族註記					
種 類			等 級			身分別			族 別		

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

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

(請勾選)

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，須由本人親自簽名及蓋章，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：

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) 51
二技 52四技 60碩士 70博士

四、「考試或晉升官等資位訓練」及「專門職業及技術人員資格」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「一般行政」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 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。

(十一)「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、「家屬」項：

(一)家屬，請填父母、配偶、子女。

(二)出生日期，如係民國前出生者，請加填「前」字。

十五、「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。

十六、本表填表人所填各欄，經各服務機關人事單位查對無訛後，除填表人簽名及蓋章外，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。

十七、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。