公務人員履歷表〈一般〉

姓 名						英文姓 (應與護照記 符且姓氏	登件相											
國民身分證 統一編號						護照號	碼							歹 二 コ	精制 計 計 計 計 計 計 形 一 一 一 色 に に に に に に に に に に に に に に に に	近 身 帽		
出生日期 (以上欄位應與 戶籍登記相符)		年	月	日		外國國 (請勾選		□無 □有, 回	团籍:									
性別	□男 □ 女					(11) 2		, _										
(請勾選)	戶籍地	9		路	郵遞區號 各(街) 段) 縣(鄉(鎮樓	市區)	 村:	† (里)	鄰						
通訊處	□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□		ı□ (地 郵遞區號) 系(街) 段		市) 號		市區)	村	(里)	鄰	電	5 生七.					
緊 急通知人	姓 名	信箱					關係					電話號	f					
						學						团	歪					
	學校名稱	ì				所、學位 、班、組	起(4	實際修	多業期間 ————————————————————————————————————	三、月)	畢業	區 ^(請勾)	選) 建	教 育 程 度 (學位		書日期	已取 最高	公職時 得之 :學歷 W」表示)
													•				,	

		考	試	或	吾	升	官	等資	餐 化	立	訓	練		
年 度	考	試或晉升官	等資	登位	訓練			類	科力	别			證書F] 期文號
					業及	技術	5 人 🛭	道	1 格	•				
			試及村									專業	注證照	
年 度	類	科	年	效日!	期 日		日期文	號		杉	發機關		E	3期文號

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

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

				經歷	及現職	(任免	及銓敘審別	定)				
	職稱			任職	免職			審定				
服務機關	順 併 (專任及 法定兼職)	職務列等	主管 級別	日期文號	日期文號	核定	審查結果	俸 級 (薪級)	暫(照)支 俸 點 (薪點)	異動(卸	請任(免) 核發日期	不必銓
ואפן געוי ככף אות	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	職)原因	文號	必銓審註記
					備	•	註	<u> </u>				•

				<u>.</u> . ,	. **		I				
				考 績	(成		成(漬 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	漬 考	核		
年別	區分	總分	等次	核兒	E獎懲		官等職等(官稱官階、官職等器級、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

			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	生年	效日	期日	證件日期文號		認證機關		專長描	i 述
二、語言能			_			_				
語言類別	測驗名稱		測	澰日期	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	1	證書日期文號
			- 72		11				年	月	日	应自口办人颁
				甄						審		
資位「	官					生	效日	期				
資位 [「] 稱 _{類別}	 ij	鄄	審	名 稱		年	月	田		甄審機	,累	證件日期文號

					È	Ę	•		1		役			
役	別					軍種					官(:	兵)科		
 退 軍	伍階					服 役期間	起:	年 年	月 月	B B		五令號		
					教		餌	j		_資	格			
	區 (請勿	分 习選)										生效	日期	
1. 檢 定	2. 登	3. 加科		資格或	階段別及	산任教科別	:	送審學	交或師	資培育之大學	年	月	日	— 證件日期文號
	身心障礙註記								原·	住民	 族註言	5		
	種 類			等 級				身分別				族 別		

	家				屬						
稱謂		國民身分證	Н	出生日期	胡	職業					
113 413	, <u> </u>	統一編號	年	月	日	15% 21%					
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)

					訓	練	及		ì	<u></u>		修			
1.訓練	$\overline{}$	選) 國 3.	外 4. 進修	訓 練 進 修 機 關(構)		名 稱 (程 度)	課 性 <u></u>	質「		送	期別	起(年月日)	迄 (年 月 日)	訓練 時數 (學分 數)	證件日期 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 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,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 2I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、行政性幕僚長一秘書長、主任秘書或總核稿秘書、技術性幕僚長一總工程司、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、「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。