

# 履歷表

應徵單位及職稱： 教育人力發展中心職務代理人

<b>(一)、個人基本資料</b>			
姓 名：		身分證字號：	
出 生 日 期： 民國 ____ 年 ____ 月 ____ 日			
行動電話：		聯 絡 電 話：( )	
電子郵件：		聯 絡 時 間： ____ 時 至 ____ 時 <input type="checkbox"/> 隨時	
聯絡地址：____ 市/縣 ____ 市/區/鄉/鎮 ____ 路/街/村/里 ____ 段 ____ 巷 ____ 弄 ____ 號 ____ 樓			
最高學歷 (請附學歷證明掃描檔)	學校名稱	科系名稱	就讀時間
			民國 ____ 年 ____ 月 至 民國 ____ 年 ____ 月
	學 歷： <input type="checkbox"/> 博士 <input type="checkbox"/> 碩士 <input type="checkbox"/> 大學 <input type="checkbox"/> 專科 <input type="checkbox"/> 高中(職) 狀 態： <input type="checkbox"/> 畢業 <input type="checkbox"/> 肄業 <input type="checkbox"/> 就學中		
<b>(二)、工作經歷</b>			
就職時間	公司名稱	職務名稱	工作內容
總工作年資： ____ 年 ____ 個月			

### (三)、專長

語言專長：

擅長工具：

專業證照：

### (四)、自傳

(五)、作品(資訊人員才需填寫；程式、網頁、APP 等相關可證明資訊能力作品)

本表不得撰寫超過 4 頁，附件另附。