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)		
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：	
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	□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

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
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

訓　　練　　及　　進　　修

區分(請勾選)				訓練進修機關（構）	名稱（程度）	課程性質	機關選送(請勾選)		期別	起（年月日）	迄（年月日）	訓練時數（學分數）	證件日期文號
國內		國外											
1.訓練	2.進修	3.訓練	4.進修				是	否					

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，並依公務人員任用法施行細則第22條第1項及個人資料保護法規定，蒐集、處理及利用各欄填載包含中英文姓名、國民身分證統一編號等個人資料，供公務人員送審之用。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，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「綜合行政」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　A.幕僚長　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、「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。

十五、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，無職章者請蓋職名章，無職名章者請簽名。

十六、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。