

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)	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有，國籍：_____	
性別 (請勾選)	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女			
通訊處	戶籍地	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> (郵遞區號) 縣(市) 鄉(鎮市 區) 村(里) 鄰 路(街) 段 巷 弄 號 樓		
	現居所	<input type="checkbox"/> 同戶籍地 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> (郵遞區號) 縣(市) 鄉(鎮市 區) 村(里) 鄰 路(街) 段 巷 弄 號 樓		
	電子郵件 信箱			
緊急 通知人	姓名		關係	電話 號碼

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 日 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			

官 等 資 位			
考 試 或 晉 升 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 敘註 記
				日期 文號	日期 文號	核定 日期 文號	審查結果	俸級 (薪 級)			
	職務編號	職系	人員 區分	實 到 職 日	實 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)			
	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)			

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

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		服 役	起： 年 月 日	退伍令			
軍 階		期 間	迄： 年 月 日	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	
<p align="center">本人及配偶曾獲配公教貸款或配購公教住宅註記</p> <p> <input type="checkbox"/>曾獲配公教貸款 <input type="checkbox"/>曾配購公教住宅 <input type="checkbox"/>未曾獲配公教貸款或配購公教住宅 (請勾選) </p>						

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						是	否					
1. 訓 練	2. 進 修	3. 訓 練	4. 進 修										

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	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^{官等}_{資位}」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^{官等}_{資位}」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。