

黎明技術學院約聘人員履歷表

填表說明：

- 一、請用人單位檢附核定聘任之各項文件(本表填報後須經所屬各級單位主管簽核，再送交人事室)。
- 二、每欄資料請務必詳實填寫(除到職日及人事編號外)。
- 三、隨表檢附下列資料影本(請於正面簽名)各1份(請攜正本查核，核驗後即交還)：①照片2張(1張貼於履歷表)、②身分證正反面影本(請印於同一頁面)、③最高學歷證書、④第一銀行存簿影本、⑤良名證、⑥體檢報告⑦安全衛生教育訓練表⑧其他相關證件(如身心障礙手冊、原住民身分證明.....)。
- 四、若有填報不實或繳交偽造證件之情事時，依法究辦。
- 五、完成報到後請務必至校園 e 化整合系統填報及上傳各相關資料。

填表日期： 年 月 日				到職日： 年 月 日 (人事室填寫)					
進用依據： _____				人事編號： _____ (人事室填寫)					
姓名	中文： 英文：	身分證字號		出生日期	年 月 日				
戶籍地址				聯絡電話	TEL：				
通訊地址					手機：				
<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否具退休(伍、職)公務人員(含軍、教人員)身分再(轉)任本校情形(勾是者請另填相關表單)。									
本人每月自行提繳勞退基金： <input type="checkbox"/> 是， % (1%-6%間，請填整數值) <input type="checkbox"/> 否									
緊急聯絡人 (關係)				聯絡電話	TEL： 手機：				
任用單位		分機		E-mail					
學歷 (國外學歷請 註明國別)		學校名稱		院系科		修業起訖年月		學位	備註
						年 月 至 年 月			
經 歷	服務單位	職別	擔任工作	任職起訖年月	卸職原因	長官或主管人員			
						職銜	姓名		
家庭概況		稱謂		姓名		年齡		職業	
請貼上 1 吋照片		簡要自述 (中文 150 字)							

填表人

任用主管

人事主任

校長