

本資料建立日期
民國 年 月 日

私立學校教職員工履歷表

姓名		身分證字號碼								性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女		請粘貼最近二吋半身正面脫帽光面照片。	
英文名字 (姓氏在前)										婚姻	<input type="checkbox"/> 已婚 <input type="checkbox"/> 未婚			
出生		民國 年 月 日				出生地								
通訊處	戶籍地址	□□□				住所電話								
	現居地址	(<input type="checkbox"/> 同戶籍) □□□				行動電話								
緊急通知人		姓名				地址				電話				
		與當事人關係												
考試	考試年屆及名稱		種類科別或等職系職等		錄取等第		考試機關			證件名稱及字號		審查結果		
	1													
	2													
	3													
	4													
學歷	學校名稱		院系科別		修業起訖年月		畢業肄業		學位		校(院)長		證件名稱	審查結果
	1													
	2													
	3													
	4													
	5													
訓練	訓練機構		類種		別期		起訖年月日			主持人		證件名稱	審查結果	
	1													
	2													
	3													
	4													

檢 覈	職業類別		檢覈年月		檢覈機關		證件名稱及字號		審查結果			
	1											
	2											
	3											
甄 審	甄審年月		甄審名稱		資位類別	甄審機關	證件名稱及字號		審查結果			
	1											
	2											
中小學教師登記檢定	登記／檢定種類		登記／檢定機關		登記／檢定年月		證書字號		審查結果			
大專教師資格審查	審定等級		審查機關		審定年月		證書字號		審查結果			
著 作					發 明							
名 稱					名 稱							
出版處所					專利期限							
出版年月					核准年月							
方 言	名稱	程度				兵 役	役別	軍種	兵科	軍階	起訖年月日	
		少許	可以	流利								
外 國 語 文	名稱	程度								專 長	性 向 測 驗	
		讀		說		寫		譯				
	尚可	流利	尚可	流利	尚可	流利	尚可	流利				

		經					歷				
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
服務機關／ 學校											
職 稱											
官等／職管 (等階級或資位)											
俸 級 (俸薪級)											
俸 點 (俸薪額)											
主管級別											
擔任工作											
到 職 年月日											
卸 職 年月日											
年資累計											
卸職原因											
首長姓名											
證 件	名 稱										
	文 號										
審查結果											

		經					歷				
		11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
服務機關／ 學校											
職 稱											
官等／職管 (等階級或資位)											
俸 級 (俸薪級)											
俸 點 (俸薪額)											
主管級別											
擔任工作											
到 職 年月日											
卸 職 年月日											
年資累計											
卸職原因											
首長姓名											
證 件	名 稱										
	文 號										
審查結果											

		任 免 銓 審									
次 別		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
服務機關／ 學校											
職 稱											
官等／職管 (等階級或資位)											
俸 級 (俸薪級)											
俸 點 (俸薪額)											
銓 審	核定 日期 文號										
	結果										
免 職	原因										
	核定 日期 文號										
備 註											

任 免 銓 審								其他有關銓敘事項				
11	12	13	14	15	16	17	18					
								控告案件				
								次別	1	2	3	4
								案由				
								處理情形				
									令准	日期		
									文號			

勳 賞 獎 勵										
次 別	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
事 由										
結 果										
核 定 機 關	日 期									
	文 號									
備 註										
勳 賞 獎 勵										
次 別	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
事 由										
結 果										
核 定 機 關	日 期									
	文 號									
備 註										

		懲					處				
次別		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
事由											
結果											
核定機關	日期										
	文號										
備註											
		懲					處				
次別		11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
事由											
結果											
核定機關	日期										
	文號										
備註											

歷年考績（成）或成績考核

次別	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
年度										
總分										
等次										
區分										
官等／職等 (等階級或資位)										
本俸／年功俸 (薪) 級										
核定獎懲										
核定機關	日期									
	文號									

歷年考績（成）或成績考核

次別	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
年度										
總分										
等次										
區分										
官等／職等 (等階級或資位)										
本俸／年功俸 (薪) 級										
核定獎懲										
核定機關	日期									
	文號									

出 國										
次別	第一次	第二次	第三次	第四次	第五次	第六次	第七次	第八次		
事由										
地點										
時間	起									
	訖									
核准	機關									
	日期									
	文號									
回國日期										
家 屬										
稱謂										
身分證統號	姓名									
出生	年									
	月									
	日									
職業										
是否領有配給										
具領機關										

填表說明

- 1、本表係屬正式公文書，填表人務必依照規定自填寫，字跡工整，不敷使用時，可自行粘附白紙或加印頁數填寫，如有更正應蓋印章。
- 2、「姓名」「身分證統號」「出生年月日」「出生地」應與戶籍登記相符。
- 3、「性別」「婚姻」欄，請在空格內劃「✓」表示；「婚姻」欄之「已婚」包括配偶陷大陸，分居、仳離等。
- 4、「通訊處」欄，應就「戶籍地」與「現住地」均予填寫。如有異動請儘速通知服務機關人事單位更正。
- 5、「緊急通知人」各項目應詳填，以便緊急事件時聯繫，其中電話號碼，請由左至右用阿拉伯數字填寫，如有異動請比照前條四辦理。
- 6、「考試」「學歷」「經歷」應全部按先後順序填出，不得遺漏。
- 7、「訓練」欄，請填為期一週以上領有結業證書之專業或研究班之訓練。
- 8、「檢覈」欄，係專供經檢覈及（合）格者填寫。
- 9、「甄審」欄，係專供交通事業人員具有升資甄審合格證書者填寫。
- 10、「方言」程度請在「少許」「可以」「流利」適當內劃「✓」表示。
- 11、「外國語文」程度，「讀」「說」「寫」「譯」各欄，請在「尚可」「流利」適當空格內劃「✓」表示。
- 12、「家屬」出生年月日請用阿拉伯數字填寫，如係民國前出生者，請填表人自行加填「前」字表明，「是否領有配給」請在空格內劃「✓」表示，並註明具領機關。
- 13、「任免銓審」欄，係供曾任公職，經銓敘機關審查有案者填寫。
- 14、「專長」欄，請就本人具有之專長，參照「職系名稱」按主要、次要依1.2.3.順序填寫。
- 15、「銓敘有關事項」欄，請填寫未列入「任免銓審」欄而與銓敘有關之事項，如薦任第八職等以下人員取得同官等高一職等之任用資格及薦任第九職等人員取得簡任升等存記等。
- 16、「懲處」欄，填寫範圍包括行政處分、懲戒處分。
- 17、「簡要自述」欄，請填明生平最得意最痛苦之事蹟及其他本表所未包括之事項。如填表人為中華民國以外國籍者，請在本欄中敘明。
- 18、各欄所列「審查結果」，請各服務機關人事單位查對後，其「核符」者，請加蓋「核符」戳記，並由查對人加蓋職名章。
- 19、本表各項目欄內劃「…」或「…」虛線分隔者，其須線上方或右方請填表人填寫，虛線下方或左方請人事單位填寫，代號請由左至右填寫。
- 20、各項目所編列(1)(2)(3)... (34)記號，僅供電子計算機處理之用。
- 21、機關首長及人事主管簽名蓋章欄，請蓋「官章」。