人事資料卡

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | | 身分證號碼 |  |  | |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | 證  照 | 名 稱 | | | | 取 得 日 期 | | |
|  | | | | 年 月 日 | | |
| 出生  日期 | 年　 月 日 | | 到職  日期 | 年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | 年 月 日 | | |
|  | | | | 年 月 日 | | |
| 國籍 | □本國  □ | | □ 男 □ 女 | | | | | | □單身 □ 已婚 | | | | | | | | | |  | | | | 年 月 日 | | |
|  | | | | 年 月 日 | | |
|  | | | | 年 月 日 | | |
| 戶籍  地址 | □□□ 縣 鄉鎮 村 鄰 路 段 號  市 市區 里 街 巷 樓 | | | | | | | | | | | | | | | | | | 機關名稱 | 擔任職務 | 任職 | | 離職 | | 離職原因 |
| 經  歷 | 年 | 月 | 年 | 月 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 聯絡  地址 | □□□ 縣 鄉鎮 村 鄰 路 段 號  市 市區 里 街 巷 樓 | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 電話 | 1. （二） | | | | | 聯絡人 | | | | |  | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
| 學歷 | 學校名稱 | 科、系、所名稱 | | | | 學歷 | | | | 畢業 年度 | | | 畢業 肄業 | | | 日夜 補校 | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 實際 |  |  | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | |  |  |  |  |  |  |  |
| 認定 |  |  | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 學 校 | 校 區 | 編 制 部 門 | | | 任 職 部 門 | | 職 稱 | | 研究助理 | | | |
| 代號 | 名稱 | | 代號 | 名稱· | 代號 | 名稱 | 雇用計畫編號 | 雇用終止日 | | |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 俸點 | 本俸額 | 投保種類 | 投保金額 | 約止日期 | | | 進企業日期 | | | 主管 | 經辦 |
| 年 | 月 | 日 | 年 | 月 | 日 |
|  |  | □公保 □勞保 |  |  | | |  | | |  |  |

1. 新進人員填表時，請不必填寫粗筐內資料。

PE120703 規格：Ａ４

1. 工讀生、研究助理、兼任教師、社團指導老師、技訓班學員、定期契約人員及其他非正式人員填表時，只需填寫左上冊資料。

年 月 日第 次修訂

職員工增補及任用辦法

A3