

人事基本資料表

(本欄位應徵人員請勿填寫)

☐ 不定期契約人員 ☐ 定期契約人員: _____

工號: _____ 卡號: _____ 任職地點: _____ 部門/單位: _____ 報到日期: _____

基本資料 Basic Information

姓名 Name	中文 英文	性別 Gender		血型 Blood Type		照片
身份證字號 ID. No.		出生日期 Birthday	年 月 日			
婚姻狀況 Marriage Status	☐ 未婚 ☐ 已婚, 子女人數: _____ 人 ☐ 其它		駕駛執照 Driver's License	☐ 汽車 ☐ 機車 ☐ 其它: _____		
兵役狀況 Military Status	☐ 役畢(年 月 日) ☐ 未役 ☐ 免役 說明: _____		殘障手冊 Disabled Manual	☐ 無 ☐ 有, 說明: _____		
戶籍地址 Permanent address				戶籍電話 Phone		
通訊地址 Present address				通訊電話 Phone		
E-mail Address				行動電話 Cellular phone		
緊急連絡人姓名 Emergency contact		關係 Relation		電話 Phone		

教育程度 Education Background

學位 Degree	校名 Name of School	科系 Major Subject	區分 Classification	畢/肄業 Degree Received	入校日期 From	離校日期 To
博士 Doctor			☐ 日 ☐ 夜 ☐ 其他	☐ 畢 ☐ 肄	年 月	年 月
碩士 Master			☐ 日 ☐ 夜 ☐ 其他	☐ 畢 ☐ 肄	年 月	年 月
大學 University			☐ 日 ☐ 夜 ☐ 其他	☐ 畢 ☐ 肄	年 月	年 月
專科 College			☐ 日 ☐ 夜 ☐ 其他	☐ 畢 ☐ 肄	年 月	年 月
高中 Senior High			☐ 日 ☐ 夜 ☐ 其他	☐ 畢 ☐ 肄	年 月	年 月

工作經驗 (請由最近的工作經驗開始填寫) Employment Record (including present position and all past jobs)

公司名稱 Company	公司產品 Product	職稱 Position	服務期間 Period			薪資 Salary	離職原因 Reason for Leaving	主管姓名 Supervisor	電話 Phone
			起 From	迄 To	Total				
1.			年 月	年 月					
2.			年 月	年 月					
3.			年 月	年 月					
4.			年 月	年 月					

家庭狀況 Family Status

稱謂 Relations	姓名 Name	狀態 Status	教育程度 Education	服務機構/職業 Occupation	其他親屬 Other relatives
父 Father		☐ 存 ☐ 歿			☐ 兄 _____ 人 ☐ 姐 _____ 人 ☐ 弟 _____ 人 ☐ 妹 _____ 人 ☐ 兒子 _____ 人, 年齡: _____ ☐ 女兒 _____ 人, 年齡: _____
母 Mother		☐ 存 ☐ 歿			
配偶 Couple		☐ 存 ☐ 歿			

人事基本資料表

職能 Competency

語言能力 Language (請以優、良、可表示)	語文	聽	說	讀	寫	認證項目	分數	認證日期	方 言	☐ 閩南語 ☐ 客家話 ☐ 粵語
										☐ 滬語 ☐ 其他：_____
電腦專長 Proficient of Computer	☐ 中文打字_____字 ☐ 英文打字_____字 ☐ Word ☐ Excel ☐ PowerPoint ☐ Outlook ☐ Lotus Notes ☐ SAP ☐ Others:_____									
知識 Knowledge	專業訓練/專精學科 Professional Training or Proficient Subject					其他 Others				
						1. 發表期刊/論文 ☐ 否 ☐ 是, 請簡述說明期刊/論文題目: _____ 2. 申請專利 ☐ 否 ☐ 是 名稱_____; 證號: _____; 有效期: _____ 名稱_____; 證號: _____; 有效期: _____				
技能 Skill	(例如:設備操作、簡報技巧..., 請自我表述)									
人格特質 Trait										

自我評述 Self Commentary

1	可配合加班(平日及假日) ☐ 是 ☐ 否	2	可配合於週六、日上班 ☐ 是 ☐ 否
3	可配合出差 ☐ 是 ☐ 否原因: _____		
4	曾與其他公司簽有競業禁止相關條款 ☐ 是: 公司名稱 _____ 協定到期日 _____ ☐ 否		
5	派外意願: 未來公司如有發展需要時, 本人 ☐ 願意 ☐ 不願意 接受關係企業(國內外)輪調或派駐		
6	錄取後可上班時間: _____月 _____日 ☐ 隨時 ☐ 通知後 _____ 日內報到		

一般資訊徵詢

1. 請問您是如何知道這個工作機會?

☐員工介紹: 介紹人姓名: _____ ☐網路: _____ ☐報紙: _____ ☐Headhunter: _____☐現場徵才活動: _____ ☐就輔機構: _____ ☐其它: _____

透過徵才管道, 您對本公司的觀感是: _____

2. 是否曾至本公司應徵工作 ☐否 ☐是→面試時間: _____年 _____月 _____日3. 是否曾任職本公司 ☐否 ☐是: 單位_____處 _____部 _____課4. 在學或補習中 ☐否 ☐是, 說明: _____5. 未來二年內有升學進修計劃 ☐否 ☐是6. 住宿需求 ☐需提供住宿資訊 ☐自行安排7. 是否允許 Reference check ☐是 ☐否, 原因: _____

推薦人 Recommend	姓名 Name	服務單位 Employer	職稱 Title	電話 Phone	關係 Relation

人事基本資料表

現職（或前）服務公司相關資訊徵詢

公司名稱			主要產品			工作地點		
產業別			公司規模			總公司國別		
工廠	☐ 有,工廠所在位置_____ ☐ 無		上市櫃	☐ 有,股票代碼: _____ 股價: _____ ☐ 無				
組織(職位)體系: 請於空格內填寫職位名稱, 如經理、工程師、管理師等								
← ← → 直屬主管的主管職位 直屬主管職位 您現(前)職位 您的屬員職位, 直屬管轄人數____人								
固定薪資結構	初任總薪				目前總薪			
	基本薪資	管理加給	技術加給	行政加給	伙食津貼	交通津貼	其他津貼	
	試用期滿調薪	☐ 無 ☐ 有,調薪幅度約____% _____元						
	年度調薪	☐ 無 ☐ 有,調薪月份: _____調薪幅度: 約____%						
	加班費	☐ 無,責任制 ☐ 有,平均加班時數____小時/月, 平均加班費____元						
非固定薪酬	年終獎金		績效獎金		現金分紅		配股	
	☐ 無 ☐ 有,約____個月		☐ 無 ☐ 有,約____個月		☐ 無 ☐ 有,約____個月		☐ 無 ☐ 有,約____張	
福利項目	節金	☐ 端午節_____元 ☐ 中秋節_____元 ☐ 勞動節_____元 ☐ 生日_____元						
	休假制度	☐ 週休二日 ☐ 隔週六休假 ☐ 週休一日 ☐ 其他:						
	彈性上班	☐ 無 ☐ 有, 彈性方式:						
	其他	☐ 退休辦法 ☐ 團體保險 ☐ 健康檢查 ☐ 汽車津貼 ☐ 旅遊補助 ☐ 公司配車 ☐ 部門聚餐 ☐ 就學/訓練補助 ☐ 自選式福利,說明:						
個人資料保護及個人資料處理利用同意聲明: 1. 本人因應徵憶聲電子股份有限公司(以下簡稱憶聲電子公司)職務所需, 茲同意授權憶聲電子公司得聯絡上表中所列公司或人員, 以確認本人現在或過去學經歷等資料之正確性與完整性, 並許可聯絡上表中所列公司或人員就憶聲電子公司徵詢之人事背景問題, 得揭露或提供與本人相關之個人資料。但徵詢之資訊不得逾越個資法明文禁止之規定。 2. 憶聲電子公司得以誠信為基礎, 合理正當依上述目的記錄、蒐集、處理與利用該查核後所獲得之本人個人資料, 作為徵才評估之用。 3. 本表所填寫各項均屬確實, 願接受憶聲電子公司查核資料之真實性, 如有虛報情事者, 本人願受解僱處分。 4. 經憶聲電子公司告知後, 本人已清楚瞭解憶聲電子公司蒐集、處理及利用本人個人或填具資料之目的及用途, 並同意在上述蒐集目的內蒐集、利用與處理本人個人資料。								
申請人親筆簽名:					西元 年 日 日			
Signature of Applicant					Date			
證件黏貼處								
正面					反面			