

繳交資料檢核表

(請將本頁置於第一頁與其他申請文件一併裝封寄送)

請應試人員就已備妥之資料，在左方檢核欄內打勾

檢具資料		備註
一、資料正本 1 份，影本 5 份		
<input type="checkbox"/>	1. 正職人員甄選報名登記表	正本黏貼照片，填表人簽名
<input type="checkbox"/>	2. 專題報告回單(含專題報告摘要)	
<input type="checkbox"/>	3. 應徵申告聲明書	填表人簽名
<input type="checkbox"/>	4. 個人資料使用同意書	填表人簽名
<input type="checkbox"/>	5. 甄選職務條件說明單	填表人簽名
<input type="checkbox"/>	6. 個人履歷表及自傳	
<input type="checkbox"/>	7. 最高學歷證件影本	
<input type="checkbox"/>	8. 兵役或免役影本	男性需繳交
<input type="checkbox"/>	9. 相關經歷與資格證明文件影本	依人員甄選報名登記表填寫次序裝訂
<input type="checkbox"/>	10. 最近 3 個月 2 吋正面半身脫帽相片 1 式 2 張	相片背面書寫姓名及應試類別；其中 1 張張貼於人員甄選報名登記表正本
<input type="checkbox"/>	11. 寫妥收件人姓名、地址之 A4 標準回件信封 2 個	無需張貼郵資
二、電子檔光碟或隨身碟 1 份		隨身碟資料存取後寄回
<input type="checkbox"/>	1. 上列 1 至 2 項資料(word 檔)	
<input type="checkbox"/>	2. 上列 3 至 9 項資料(PDF 檔)	

※上述寄繳之資料請自行備份留存，不論錄取與否，不予退還。