



申請職務：

申請日期： 年 月 日

人事資料表

公司填寫	事業處 名 稱		單 位	
	職 稱		工 號	

A.一般資料

中文姓名		身分證字號														請貼半年內之照片
英文名字																
性 別	☐ 男 ☐ 女	出生年月日	民國 年 月 日 (歲)													
婚姻狀況	☐ 已婚 ☐ 未婚 ☐ 其它	求職者身份	☐ 一般 ☐ 原住民 ☐ 外籍人士													
兵 役	☐ 免役 ☐ 待役 ☐ 役畢		☐ 身心障礙(類別： 等級：)													
身 高	公分	交 通 方 式	☐ 機車 ☐ 汽車 ☐ 大眾運輸 ☐ 其他													
體 重	公斤	車 牌 號 碼	機車				汽車									
血 型	型	興 趣 專 長														
戶 籍 地 址	□□□□□□															
聯 絡 地 址	□□□□□□															
E - Mail		行動電話					戶籍電話									
LINE ID							住家電話									
學 歷	學 校 名 稱		科 系	入校年月		離校年月		是否畢業								
	研究所(博)							☐ 是 ☐ 否, _____								
	研究所(碩)							☐ 是 ☐ 否, _____								
	大 學							☐ 是 ☐ 否, _____								
	專 科							☐ 是 ☐ 否, _____								
	高 中(職)							☐ 是 ☐ 否, _____								
	其 他							☐ 是 ☐ 否, _____								

B.工作經歷

公 司 名 稱	單 位	職 稱	到職年月	離職年月	薪資待遇	離職原因

專業證照或檢定證書	證照或檢定名稱		發照日	證照字號	語文能力		
					英文	☐ 精通 ☐ 中等 ☐ 略懂	
					日文	☐ 精通 ☐ 中等 ☐ 略懂	
						☐ 精通 ☐ 中等 ☐ 略懂	
						☐ 精通 ☐ 中等 ☐ 略懂	
						☐ 精通 ☐ 中等 ☐ 略懂	
資歷查核	是否曾於本集團任職過？ ☐ 是(請填下表) ☐ 否			資歷查核(請提供二位您曾任職集團中的直屬上司的資訊) 是否可聯絡？ ☐ 是 ☐ 否			
	事業處名稱	職 位	任職期間	姓 名	公司名稱	職 稱	聯絡電話/手機
C.其 他							
※家庭狀況							
關 係	姓 名	年 齡	職 業	聯絡電話/手機		備 註	
※是否有四等親屬任職本集團？ ☐ 是(請填下表) ☐ 否							
關 係	姓 名1	任職單位/職稱		關 係	姓 名2	任職單位/職稱	
※緊急聯絡人							
關 係	姓 名1	聯絡電話/手機		關 係	姓 名2	聯絡電話/手機	
※其他補充資訊(飯店事業處必填)							
是否有當年度合格「餐飲業體檢證明」(A肝、傷寒、肺結核、梅毒)？ ☐ 是 ☐ 否(請於正式報到前取得合格體檢證明)。 是否有任何犯罪紀錄或遭受起訴？ ☐ 是，請說明 _____ ☐ 否							
※期望薪資：				※何時可開始上班？ 年 月 日 ☐ 隨時			

※您是通過哪一個管道得知這個工作機會的？

☐公司網站 ☐人力銀行 ☐報紙 ☐朋友/親屬介紹 ☐同仁介紹 ☐就業服務站 ☐其他

※本人謹此授權桂田集團得就本人於此人事資料表中所提供之資料內容之正確性進行確認。本人充分瞭解在此人事資料表中所為之一切陳述如有虛偽不實，將足以構成終止聘雇合約之事由。

※本人並特此同意於任職期間授權桂田集團及其關係企業之職工福利委員會及組織所委託之第三人為招募聘用、人事管理及業務執行之目的，在符合個人資料保護相關法令之範圍內，蒐集、於國內與國際間處理、利用本人已經提供及未來將提供的個人資料，並得於特定目的消失後保存至少十五年。

※本人同意參加貴公司招募未獲錄用之1年內，貴公司得繼續留存本個人資料(含建檔)，以利未來若有適當職缺之參考及通知依據。

※本人亦確認桂田集團已依個人資料保護法及相關法令之規定，明確告知本人此人事資料表內個人資料之蒐集目的、個人資料類別、利用之期間、地區、對象及方式、依個人資料保護法第三條規定得行使之權利權利行使方式及不提供本人履歷表、人事資料表內個人資料時將對本人權益之影響。

※曾違反本集團工作規則經免職者，得不予錄取再任用。

※本集團正職同仁未經許可，禁止在外兼職(差)。

※本人同意並保證於受僱期間內嚴格遵守公司規定，如有違反，願依工作規則接受處分，絕無異議。

實習生學校名稱：

實習志願：1.

2.

簽名

日期

面試紀錄

綜合評語：

☐錄取 ☐備取 ☐不錄取

綜合分數：

面試主管：

任用敘薪

到職日

部門/單位

任用職稱

基本薪

全勤/加給津貼

薪資合計

試用期間： 年 月 日 至 年 月 日 試用期滿預計調薪 元，合計月薪資共 元。

核 准

覆 核

人資主管

部門/單位主管

人事資料卡

人事動態記錄	入公司年月					來 歷				
	年	月	日	動 態	工作部門	職 別	經營業務	新 額	平時獎懲	備 考
				初 派						
	說明:動態欄內以簡明字句填入如「初派」「復職」「升級」「年終考績」「遷調」「遣散」「免職」等 平時獎懲應逐年度記載。									
備 註										