

阿里山賓館股份有限公司

員工基本資料表

應徵項目：

填寫日期：

員工編號：

姓名	中文		生日	年	月	日	婚姻		血型		相片
	英文		身分證號				性別				
			E-mail				身高		體重		
戶籍地址							手機				
通訊地址							電話				
緊急聯絡人			關係		電話			地址			
家庭狀況	稱謂	姓名	年齡	職業	稱謂	人數	身障手冊： ☐ 重度 ☐ 中度 ☐ 輕度				
	父				兄弟		原住民身分： ☐ 族				
	母				姊妹		兵役狀況： ☐ 免役 ☐ 役畢 ☐ 待役				
	配偶				子女		專長(特殊技能)：				
學歷	學校名稱		科系	畢(肄)業	語文	聽	說	讀	寫	證照/執照	種類、項目
					英						☐ 機車 ☐ 汽車
					日						
經歷	公司名稱		職稱	任職期間		地點		薪資		離職原因	
其他	1、介紹人或推薦人：關係：				7、希望待遇： ☐ 依公司規定 ☐ 希望_____元						
	2、應徵資訊來源： ☐ 報紙 ☐ 網路 ☐ 其他				8、誠實簽章						
	3、可否接受到外地出差二日以上： ☐ 可 ☐ 否				(1)本人秉持誠信原則填寫上列資料無誤，倘有任何虛偽、欺瞞行為，願受相關法令規定處罰。						
	4、可否配合業務需要加班： ☐ 可 ☐ 否				(2)根據勞基法施行細則第七條第一款規定：如公司因市場變化或營運之需要，同意公司調動部門或支援各單位。						
	5、可上班日期： ☐ 配合公司，或_____年_____月				簽名：						
	6、是否需要住宿： ☐ 是 ☐ 否										
本人同意將前述資料交于貴公司，依個資法規定收受各項活動，於保密情況下對本人資料開放給相關機關或主管，並授權得向有關機關、人員做資料查證。											
請提供可諮詢前項工作聯絡人姓名：_____ 電話：_____ 姓名：_____ 電話：_____ 公司名稱：_____ 公司名稱：_____											