



【履歷自傳這樣寫】

成功的履歷表，是讓你能在2分鐘之內，獲得面試機會。

進入職場的第一步是學習如何透過履歷自傳行銷自己，成功的履歷表，是讓你能在2分鐘之內，獲得面試機會，當被通知面試時，履歷表就完成了階段性任務。如果無法自行製作，建議可以利用人力銀行的網路履歷格式填寫，透過完整的表格填寫大致可以將個人過去工作經驗呈現無遺，透過網路履歷表的撰寫，可主動投遞合適多樣職務，並提高工作媒合及面談的機會，在取得聯絡或面談，當場再提供自行設計更完整的履歷自傳。

但在撰寫履歷表時，最重要的原則是「誠實」，所提供的個人履歷自傳的內容中不可以有任何欺騙，很多的公司在聘書中或是填寫該公司的人事基本資料表單最後都會一再標明，開始工作後，個人如任何不實被發現，公司隨時都有權利解聘。

履歷表撰寫大解析

最基本的履歷表，包括項目如：基本資料（姓名、性別、出生年月日、連絡電話…等）、學歷、工作經歷、專業技能、專長及興趣、語文能力、希望待遇、照片、應徵項目等都應一一列出。

(一)應徵項目：

公司的人資單位每天收到的履歷資料非常多，需要明確標示應徵的公司「職務名稱」，需注意的是相同工作內容但因公司職務名稱不完全相同，要多加注意此部份的細節，避免主動投遞應徵資料被擱置或是喪失資料被讀取的機會，也顯得在此處並無深入了解公司人才職務名稱及需求，不夠尊重求才公司。若有不只一項的志願，應列出優先順序，較易應徵到合志願的工作機會。

(二)基本資料：

個人完整的中文姓名、性別、出生年月日、連絡電話等，若有某些工作特殊需要之資料，如身高，體重等，也應詳細填寫。

(三)照片：

應以莊重成熟為宜，切勿使用藝術沙龍照片。而且必須脫帽，不建議照片欄空白。尤其在服務業徵才大都會要求附上個人照片。但勿玩創意過火，俏皮當有趣，原本想製造「驚喜」卻變成「驚嚇」！仍以莊重為佳，別故意提供自拍的嘟嘟嘴或是袒胸露背的相片，都是不合適應用在求職時！



(四)學歷：

高中以上學校名稱、科系與輔系、就讀時間、畢業業等，而通常是由最高學歷先寫再向前推，研究所畢業以上可以將研究論文題目清楚撰寫，以供求才公司參考。如曾於資策會、職訓局等受過專業訓練，若不寫在「專業訓練」一項中，亦可寫在這裡。

(五)工作經驗：

如為應屆畢業生多無正式工作經歷，然此項仍不應空白，以免失去競爭條件，建議兼差、打工、志工等詳列。具工作經驗者，需正確完整(誠實)列出公司名稱、職務名稱、服務期間、工作內容(條列式簡述)、工作成果等，與應徵工作相關及間接相關的內容建議多寫；與應徵工作不相關的內容，描述簡要且讓業主對個人產生正面印象為宜。

(六)專業訓練與專長：

只寫專業名稱是比較不理想的寫法，可以將技能稍做分類並寫上專業名詞，如具證照證明，建議掃描後以附件檔案呈現，以增加自己的賣點，有些自認沒用的專長，說不定就是企業所需。

(七)語言能力：

語言能力可分為聽、說、讀、寫四個面向，分為佳、普通、不會三個等級；填寫時可以搭配已通過外語認證的檢定證明，能讓求才公司更了解本身的語言能力。

(八)興趣及社團活動：

與工作有關的社團活動經驗以及個人特殊興趣，會曾參加長期志工服務性社團，均建議列入履歷表中以供企業參考！

(九)自傳：

- 1.自傳的部份頁數以一頁為佳，避免過於冗長，第一段：家庭及個人現況陳述，第二段：求學與工讀經驗(包含學校社團)，第三段：過去工作經驗需完整陳述(包括離職原因)，第四段：對主要應徵的工作職務的看法、規劃及未來展望！撰寫時要字體端正大方、結構式分段、依時間劃分事情的重要性、依時間近者往遠者依序列出。塑造個人形象、實際的闡述。
- 2.自傳與履歷表相較，表達形式更為自由，宜掌握此一特點，在自傳中要表達強烈的求職動機，與強調具有足夠的條件足以擔任此職務，最後寫下對此工作期望與抱負，讓企業了解你是準備好的！內容結構百分之六十為工作相關之事項，其餘介紹個人之家庭、生活、志向抱負、生涯目標等，字數以八百



字至一千字，若是附於履歷表後之自傳，則以三百至六百字為宜。

(十)不可觸犯的禁忌

- 1.學、經歷造假或誇大：千萬不能求好心切，過度美化個人資歷，誠實是上策，避免成為企業拒絕往來名單。
- 2.一份履歷闖天下：應徵不同的公司或是職務，履歷表及自傳內容應當適度修改，符合每家求才公司的職務需求。
- 3.內容切勿剪剪貼貼、格式字體不一致；或是直接抄襲人力銀行中的自傳內容，面談時很容易被拆穿，弄巧成拙。
- 4.履歷撰寫夾雜中、英、火星文，要求附加資料也不全、馬虎草率應付了事，即使個人條件再好，也會被企業拒絕任用。



【面試技巧大公開】

面試，是讓你在 60 分鐘內，可以獲得一個工作機會。一般公司招募人才時，面試時間平均大概就是 30~60 分鐘而已。

面試是張門票，也是踏出求職成功的第一步，短暫的面談時間或許是人生最重要的一刻，就該盡力展現自己的強項，成功行銷自我，脫穎而出！面試前的準備顯得益加重要，做好沙盤推演，練習主考官的可能提出的問題，預先演練，透過主試者我們可以了解該公司文化與人才需求真正內容，把握每一次的面談機會，學習更好的面談技巧，讓每次面試可以表現更好！

面談到底要談什麼？會談那些內容？要與誰談？其實談的就是專業，而且一定要充滿自信，如果沒有自信一開始就會留下不好的印象。無論甄選的工具是什麼，一定會有面試這關，這時候任何形式的對話，都屬於廣義的面談範圍。

(一)面談前的準備

- 1.大量蒐集面試公司相關資料並了解職缺的工作內容。
- 2.提前瞭解面談公司的交通路線及停車資訊。(最好可實際前往，避免因尋找車位而遲到)
- 3.面談時間與程序詳細確認。(與求才公司人事人員聯絡時要記得寫下來)
- 4.事前沙盤推演。(降低緊張)
- 5.準備自我介紹(中英文 3-5 分鐘)並建立自信心。
- 6.面談前一天要有充足睡眠，並要準時抵達或是提早約十五分鐘到達公司。
- 7.面談前一天確認服裝(備妥)：適宜的裝扮給予主試者良好的印象，也是一種禮貌的行為。穿著的一般原則為整潔、淡雅、配色協調、首飾、配件適當，不宜過雜；頭髮的整齊清潔也要注意。
- 8.準備小筆記於面談時可以記錄重要事項。
- 9.準備當天可能用到的個人資料或作品：攜帶相關文件或證照影本，以便在口試過程中進一步向口試者提供有關自己個人的相關資料，而若是當場決定被錄用時，也會需要提供相關的證明文件或個人的資料給人事。

(二)面試現場開麥拉

- 1.展現高度熱忱，秀出「即戰力」！談吐自信有朝氣！
- 2.穿著得體舉止有禮，面談時要留意自己的肢體語言，眼光正視對方。
- 3.用具體事例佐證，強化說服力！
- 4.表達時扼要有條理！每次答話應乾脆俐落，不隨意打斷對方談話。
- 5.專業詢問，不懂千萬別裝懂！
- 6.別怕！你也可以發問！不是只有公司有權利選擇要不要錄取你，你還是有權利選擇你是不是要這家公司，可問面試官一些有關公司問題，確認和自己所想像的是否有落差。



- 7.觀察面談單位主管(大都是以後的直屬主管)
- 8.觀察公司內部工作氛圍！如查覺面試場地或是員工行爲穿著怪異，不是正當的公司，就應立即離開避免掉入職場陷阱。
- 9.無論面談之後對此工作或主試者的好惡，都應該向對方表示感謝。

【就業博覽會場如何搶工】

近年政府辦理的就業博覽會大增，現場參加的求職者動輒上萬人，如何才能在幾分鐘內，贏得廠商的青睞，搶到工作？找工作最快的捷徑不再只是人力銀行網站，而是勤跑實體徵才活動。很多求職者都當做在逛大街，履歷表也沒準備，甚至服裝儀容不宜，參加就業博覽會要當成現場直接面試的準備，讓廠商一眼就看中你，求職者需要多用一點心！

- 1.就服中心會在就博會舉辦前就展開密集的宣傳活動，求職者應在得知相關訊息後，上網查詢徵才廠商有那些，了解公司性質、職缺條件等。
- 2.自行準備完整的個人履歷表數份，多一分準備，廠商多一分好印象。如需要當場填寫，字跡一定要端正，勿因填寫份數太多，變得簡略凌亂。
- 3.許多求職者都忘記就業博覽會是一個非常正式的面試場合，有心找工作的人，要著正式服裝，避免穿著拖鞋、短褲就上陣！
- 4.在就業博覽會現場要提早到達，在尖峰時段之前，爭取到面試機會，免得主試者因求職者過多，較難作深度面談。即使排隊等候面試時，勿露出不耐煩神情。
- 5.求職禮儀不可少，面談結束後，將座椅歸位，向主試者道謝，小小動作展現出職場的好態度。



【求職防騙教戰守則】

應徵前做好「充分準備」

- (一)請朋友、家人陪同面試，或事先打電話告知親友欲前往面試之地點。
- (二)檢視欲應徵公司是否有下列情形，若有，請提高警覺、小心受騙：
 - 1.連續數週或數月刊登徵人廣告。
 - 2.徵人廣告內容記載不合乎常情的待遇優厚，公司業務、工作內容模糊不確定。工作輕鬆、免經驗、可借貸。
 - 3.徵人廣告內容僅載有公司名稱及地址或僅留電話、聯絡人、郵政信箱、手機號碼。

應徵當天堅守「七不原則」

- 1.不繳錢：不繳交任何不知用途之費用。
- 2.不購買：不購買公司以任何名目要求購買之有形、無形之產品。
- 3.不辦卡：不應求職公司之要求而當場辦理信用卡。
- 4.不簽約：不簽署任何文件、契約。
- 5.不離身：證件及信用卡隨身攜帶，不給求職公司保管。
- 6.不飲用：不飲用酒類及他人提供之不明飲料、食物。
- 7.不非法工作：不從事非法工作或於非法公司工作。