

繳驗資料及證 件 (請勾選填寫， 並依序裝訂)	<input type="checkbox"/> 1. 約用人員應徵履歷表及自傳 <input type="checkbox"/> 2. 最高學歷畢業證書影本 <input type="checkbox"/> 3. 相關工作經驗證明文件影本 <input type="checkbox"/> 4. 考試、專業證照或語言能力證明影本 <input type="checkbox"/> 5. 身心障礙證明影本 <input type="checkbox"/> 6. 現(曾)任政府機關法制或行政救濟職務、 院(例如法官助理、書記官等)職務或律師 事務所法務人員、上市(櫃)公司法務人 員、大學校院法律學系、所研究助理之證 明文件 <input type="checkbox"/> 7. 其他相關證明文件資料：_____
所述內容及所附證件如有不實情事，不予錄取。	

自 傳

說明：(請依下列規定撰寫自傳，並自行刪除本說明文字)

1. 內容建議包括興趣、專長、人格特質、家庭狀況、求學過程、特殊經歷、生涯規劃、自我期許、應徵本職缺原因等敘述。
2. 字數以 800 字至 1,200 字為限，內文格式為中文直式橫書，標楷體 14 號字，行距 1.5 倍行高，段落一律左右對齊；設定頁碼為頁尾置中，首頁顯示頁碼；版面配置上下邊界為 1cm，左右邊界為 3.17cm。
3. 內文若需設定標題者，請依下列方式書寫：
 - 一、……
 - (一)……
 - 1、……
 - (1)……

填表人簽名 或蓋章	本表所填資料均屬確實_____ (簽名或蓋章) _____年____月 日
--------------	------------------------------------------