

本信封請固定貼於信函上

寄件人：

通訊地址：

聯絡電話：

足額郵資

# 100006臺北市中正區貴陽街一段2號 國家圖書館人事室收

知服組  
助理編輯  
職缺  
收件編號

注意事項	應檢附文件確認欄			
	序號	文件	補充說明	確認欄
<p>1. 每一信函僅限一人報名，請再次檢視應檢附文件，並於截止時間前(112年11月15日)以郵遞(郵戳為憑)或當日17:00前專人送達本館貴陽街服務臺。</p> <p>2. 本信函如以平信寄送發生遺失或超出報名時間者，由應徵者自行負責。</p> <p>3. 相關文件影本請以A4格式複印檢附，請勿裁剪以免遺失。</p> <p>4. 為利審查作業，報名表件請依右側序號依序排列；若同一序號有多項資料者，請依履歷表填寫順序於資料右上角依序標示；除已裝訂成冊者(如論文)外，資料內容多於1頁者請以迴紋針固定於報名表左上角處。</p> <p>5. 寄件前請再次檢查資料是否正確、相關證件是否繳交，並於右方<input type="checkbox"/>打勾；請注意應檢附資料及證明文件不齊全或逾期報名者，均不受理。</p>	[1]	履歷表	1. 已檢附，並確認履歷表最後欄位已親筆簽名 2. 另請將履歷表之電子檔(.docx或.odt)寄至person@ncl.edu.tw	<input type="checkbox"/>
	[2]	身分證正反面影本	請註明僅供查驗身分用。	<input type="checkbox"/>
	[3]	學歷證書影本	請依序於右上角標示:[大學學位畢業證書]、[碩士學位畢業證書]等， <u>國外學歷證書須另檢附我國駐外機構認證之中譯本。</u>	<input type="checkbox"/>
	[4]	碩士學位論文	1. 確認已填寫及勾選各欄位 2. 檢附紙本1份 *以外文撰寫者附具中文摘要，以英文以外之外文撰寫者得以英文摘要代之 *若以博士論文送審者，請檢附博士論文全文及碩士論文封面及目錄	<input type="checkbox"/>
	[5]	碩士學位歷年成績表	紙本1份，或檢附足以證明成績優良之相關文件。	<input type="checkbox"/>
	[6]	外語專長證明文件	*如有多項證明，請依履歷表填寫順序於右上角依序標示，如：[英語/中級]	<input type="checkbox"/>
	[7]	工作經驗證明(無者免附)	*如有多項證明，請依履歷表填寫順序於右上角依序標示，如：[(單位)/(職稱)] * <u>工作經歷請檢附離職證明、服務證明或勞保投保資料，以佐證該段工作經歷之單位、職稱及起訖年月。若無檢附相關證明者，將會於履歷資料中註記"本項經歷缺乏正式服務證明資料"</u>	<input type="checkbox"/>
	[8]	教師證書影本及已送審著作表(無者免附)	證書影本及歷次送審之專科以上學校教師資格及送審之代表作、參考作一覽表各1份	<input type="checkbox"/>
	[9]	回郵信封(無需求者免付)	<input type="checkbox"/> 無需回郵，若本次未獲錄取書面資料將屆期銷毀 <input type="checkbox"/> 需回郵，並已檢附額郵資之回郵信封	<input type="checkbox"/>
本人已確認檢附上述資料，簽章：				年 月 日