佳瑪百貨股份有限公司 - 應徵人員資料表（一般門市/兼職人員專用）

# 一、個人基本資料

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 中文姓名 |  | 性別 | □男性 □女性 | 照片黏貼處 |
| 英文名/綽號 | / | 國籍 | □中華民國 □其他：  |
| 出生日期 | 年 | 月 | 日 | 出生地 |  |
| 身高/體重 | 公分/ |  | 公斤 | 身分證字號 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 電子郵件 |  | 婚姻狀況 | □未婚 □已婚 子女 人 |
| 兵役狀況 | □未役 □免役□役畢： 年 |  | 月至 | 年 | 月 |  | 具備駕照 | □機車□汽車 |
| 身分別 | □新住民 □原住民 □外籍人士□低收或中低收入戶 □僑外生□身心障礙類別： □輕 □中 □重度 | 上、下班交通工具 | □機車 分 □汽車 分□大眾運輸工具 分□步行 分 □其他 分 |
| 通訊電話 | ( ) | 行動電話 |  |
| 戶籍地址 | □□□ |
| 通訊地址 | □同戶籍地址 □□□ |
| **學歷 (請填寫最近三段在學經歷) 及自我評鑑** |
| 學校名稱 | 科系 | 在學起迄時間 | 日/夜/在職 | 畢/肄/在學 |
| 西元年 | 月 | 西元年 | 月 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 專業知識與技能： | 專業證照： |
| 個人優勢： | 個人劣勢： |
| 興趣/休閒活動： | 社團/幹部經歷： |
| **工作經歷 (請填寫最近三份工作經歷)** |
| 公司名稱 | 部門/職稱 | 在職起迄時間 | 薪資 | 離職原因 |
| 西元年 | 月 | 西元年 | 月 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **家庭狀況** |
| 關係 | 姓名 | 年齡 | 職業 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **緊急聯絡人** |
| 關係 | 姓名 | 聯絡電話 | 住址 |
|  |  |  |  |

**二、應徵資料**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 應徵職務 | □正職 □兼職  | 填表日期 | 年 月 | 日 |
| 期望待遇 | □依公司規定 □時薪 元以上□月薪 元至 元 | 最快可報到日 | 年 月 | 日 |
| 應徵管道 | □ 人力銀行 □佳瑪官網 □就服站/就博會 □校園徵才 □學校網站 □老師/教授□親友推薦，推薦人姓名： 工作地點： □其他，請說明：  |
| 1. 您是否有親友於佳瑪百貨或關係企業(艾瑪特服飾、JC 食尚廣場)任職？□否 □是，共 位
2. 您是否曾於佳瑪百貨或關係企業(艾瑪特服飾、JC 食尚廣場)任職？

□否 □是，工作地點： ，職稱： ，工作期間： 年 月至 年1. 您是否可因應公司業務需求，配合調動至其他工作地點？

□有困難 □可，最遠可至 □北部 □中部 □南部 □東部，外派期間 □三個月 □半年 □一年 □三年以上1. 請依照實際狀況回答以下問題：
 | 月 |
| 每週工作天數是否可達 5 天？ | □是 | □否 | 是否可因應公司業務需求配合加班？ | □是 | □否 |
| 是否可接受排班及輪休（包含假日及國定假日）？ | □是 | □否 | 過年期間（除夕至初五）是否可配合排班？ | □是 | □否 |
| 是否有兼差？ | □是 | □否 | 是否能久站？ | □是 | □否 |
| 近一年是否有發生意外事故？ | □是 | □否 | 近期是否有升學或考公職的計畫？ | □是 | □否 |
| 是否有任何犯罪紀錄或遭受起訴？ | □是 | □否 | 是否有親友能夠擔任保證人，並簽署員工保證書？ | □是 | □否 |
| 是否可搬運重物？請舉例：  | □是 | □否 | 是否有吸菸習慣？一天須 包 | □是 | □否 |

# 三、個人資料蒐集處理利用同意聲明

本公司依據個人資料保護法第 8 條第 1 項之規定，向您告知本公司對於您填寫之本份「應徵人員資料表」中有關個人資料（包含面試時口頭所述或自行提出之書面資料）之蒐集、處理及利用等各款事項如下：

一、 蒐集目的與方式

1. 目的：作為招募或人事行政管理相關業務之用。
2. 方式：本公司利用本份應徵人員資料表進行您個人資料之蒐集。若於後續個人資料有任何異動，請主動向本公司人力資源單位申請更新，以保持資料正確性。

二、 利用期間、地區及對象

1. 期間：經錄取為正式員工後，本份文件將轉為本公司員工人事資料表，並於本公司營運期間繼續保存。
2. 地區：台灣地區。
3. 利用對象：本公司人力資源單位同仁及與招募或管理相關之主管人員。

三、 個人資料之權利：您可依個人資料保護法，就您的個人資料向本公司人力資源單位做以下請求。

1. 查詢或請求閱覽。 2. 請求製給複製本。

3. 請求補充或更正。 4. 請求停止蒐集、處理或利用及請求刪除。惟依法本公司因執行業務所必須者，得不依您的請求為之。

四、本公司將嚴密保護您的個人資料含通訊方式，絕不會以販賣等方式透露給第三者，且本公司將遵守個人資料保護法之規定，妥善保存您的個人資料。

五、您得自由選擇是否針對本份文件所要求之各欄位提供個人資料，惟若拒絕提供相關必要之個人資料，本公司將無法進行必要之審核作業，可能會對應徵申請的處理及結果有所影響。

六、若您明知屬於錯誤不實或具誤導性之資料而仍提供本公司，經本公司查驗屬實，本公司將取消錄取資格或於聘僱後解僱。

受告知人暨立同意書人已詳閱、瞭解並同意上開告知事項內容。

**受告知人簽名**： **日期**： 年 月 日