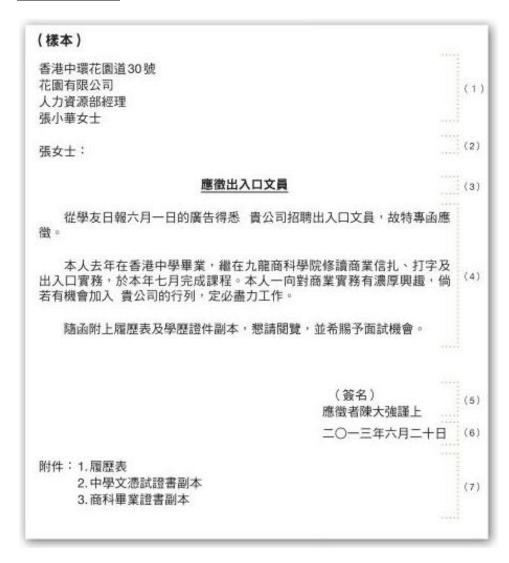
聖芳濟各書院 升學及就業輔導組 求職信格式示例

求職信中文樣本



中文求職信樣本

- 應按照下列次序列出(排列次序與英文 求職信相反)
 - 申請機構的地址
 - 機構名稱
 - 負責職員的職銜
 - 職員姓名
- (2) 稱謂
- (3) 標題
- (4) 內容與英文求職信相類
 - 稱呼自己可用「本人」或「我」
 - •稱呼對方可用「貴公司」或「貴機構」

- (5) 下款
 - 可用「應徵者」、「求職者」或「申請人」
- (6) 日期
 - 應寫在寄信人姓名之後
 - 有別於英文信件
- (7) 附件

求職信英文樣本



英文求職信樣本

- (1) 求職者的地址
- (2) 日期
- (3) 應按照下列次序列出:
 - 負責職員姓名
 - 職員的職銜
 - 申請機構名稱
 - 機構地址
- (4) 稱謂
 - 盡量致函負責職員
- (5) 標題
 - 列明申請的職位

- (6) 首段
 - 再次列明申請的職位,說明如何得悉有關的職位空缺
 - 在自薦信件的首段,應說明有興趣申請的職位 或工作範圍,並解釋自薦的原因
- (7) 內容
 - 列出學歷及經驗,說明你是有關職位的最佳人選
- (8) 末段
 - 表示盼望對方給予面試機會
- (9) 結束敬語
- ·如致函負責職員,使用敬語 'Yours sincerely'
 - ,否則一般使用 'Yours faithfully'
- · 敬語下方應親筆簽署,而簽名下方則印上姓名 (10) 附件
 - 隨函應 附上履歷表及證書副本