



新住民數位資訊@網
New Immigrants  Taiwan

製作我的求職履歷表

學習如何運用Word表格設計、
文字排版等功能，
製作具有個人特色的求職履歷表，
踏出求職成功的第一步。

现在就請您開始進入課程學習吧！



課程主題說明

歡迎進入本課程，您可依照學習流程，循序漸進地完成學習！

- 新手上路
- 學習地圖
- 學習目標
- 適合對象
- 講師簡介
- 課程內容
 - 1 - 求職一把罩及求職小技巧
 - 2 - 求職網不可不知
 - 3 - 學習網與不同履歷風格
 - 4 - 撰寫履歷好幫手
 - 5 - 結束word與檔案格式
 - 6 - 開始製作我的履歷
 - 7 - 運用表格與美化
 - 8 - 文字輸入
 - 9 - 修改文字
 - 10 - 加入圖片
 - 11 - 檔案管理



請點選左邊課程選單，開始學習！



學習地圖



學習目標

本課程將學習到：

- 認識求職網站
- 瞭解求職技巧
- 認識Word 2007
- 使用Word 2007建立表格式履歷表
- 履歷表表格美化的技巧
- 履歷表文字排版的技巧



適合對象

學習本課程需先具備：

- 基本作業系統操作能力
- 基本檔案管理能力
- 基本電腦輸入能力(中英文、數字)

本課程適合對象為：

- 電腦文書處理的初學者
- 想使用Word進行文書處理者
- 想製作中文履歷表的求職者



講師簡介

黃國修 講師

電腦教育資歷

- 16年

專長領域

- 微軟Office系列
- MOS認證系列

經歷與著作

- MOS 2000、2003、2007、2010 Master
- MCT微軟認證培訓師



課程內容

1.求職一把罩及求職小技巧



求職一把罩

求職是新住民在本地工作的一門學問，而「履歷自傳」是進入企業的標準通行證。



職場專業技能優劣也決定是否有資格進入職場；新住民的職場專業技能包含：電腦應用技巧、專業證照多寡、語文能力、問題解決能力等等。



製作我的求職履歷表

新住民一定要把握「語文」優勢，再加上不斷充實電腦技能，就能提高職場競爭力。



求職小技巧

求職應注意下列事項：

- ① 面試準時或早到，資料要準備齊全，履歷一定不可少。
- ② 面試時應關閉行動電話或切換為靜音模式，避免突然發出聲音。
- ③ 善用科技工具，例如：電子郵件、網站，在面試前先瞭解公司狀況與工作職缺。
- ④ 履歷表不要太花俏，建議基本項目，例如：姓名、年齡、學歷、應徵項目與聯絡方式等欄位，應以條列式呈現，如果有特殊工作經驗也要特別說明。
- ⑤ 如果被某一公司錄取，建議立刻打電話告知其他正在應徵的公司，這是求職的基本禮貌。

2.求職網不可不知



求職網是求職者的一個輔助工具，以下介紹幾個不錯的求職網站。

eJob全國就業e網

網址：<http://www.ejob.gov.tw>



點圖觀看大圖

臺北市就業服務處

網址：<http://www.eso.taipei.gov.tw>



點圖觀看大圖

製作我的求職履歷表

1111新移民輔導就業專區

網址：<http://www.1111.com.tw/zone/immigration>



1111 新移民輔導就業專區
www.1111.com.tw

首頁 HOME | 最新職缺 JOB | 最新資訊 INFO | 最新課程 COURSE | 工作須知 NOTICE | 新移民論壇 FORUM | 相關連結 LINKS

最新資訊 INFO
2013-11-19 NEW
【新聞】17年後 25歲人口
13.55%是新住民之子
新住民子女 成長速度驚人
我國新住民越來越...

工作機會搜尋 JOB SEARCH | 定位找工作 MAPS

職務 地區
行業 關鍵字 搜尋 最近搜尋條件(0)

立即上班 ON BOARD NOW more>> 限時回應 PROMPT RESPOND more>>

點圖觀看大圖

104人力銀行

網址：<http://www.104.com.tw>



人力銀行 My104 家教 外包 派遣 獵才 教育 更多 外派主管充電課程報名中

104 人力銀行 唯一上市人力銀行網站，並通過ISO 27001資訊安全管理系統認證...more

首頁 學生 新鮮人 上班族 高階

找工作 | 找公司 | 最新工作 | 更多查詢 | 業務工作 無最近查詢條件

關鍵字 地區 職務 查詢

多元服務 職務 地區 產業 專區

管理財經	行政總務 17051	財會稅務 5511	金融專業 5938	人力資源 1928	經營幕僚 6753	法務智財 869
行銷業務	業務銷售 28767	門市管理 21214	行銷廣告 12500	貿易船務 2714	產品企劃 3104	專案管理 3387
客服支援	旅遊休閒 6426	客戶服務 6791	美容美髮 3358	維修服務 6163		
製造工程	生產管理 3721	品質安規 5838	軟體工程 9487	MIS網管 3888	工程研發 12270	化工研發 1489
	生技研發 885	製程規劃 4273	環境衛生 1638	營運規劃 3291	營運施作 3071	製圖測量 4707

求職
My104會員登入
功能介紹 | 常見問題
研習機會 工研院、資
New! 104大學生整合

Engineer/PM
Hiring Now!
Server/Network/Storage

點圖觀看大圖

518人力銀行

網址：http://www.518.com.tw

518人力銀行
找工作就是快! www.518.com.tw

在線：8,750人，職缺：84萬筆(已媒合 19)
履歷：211萬筆(已媒合 20)

找工作就是快!

首頁 找工作 找人才 媒合見證 職場討論 幫助中心 我的帳戶 外包接案 工

選擇 / 職務類別 選擇 / 工作地區 想要找的工作 / 公司 搜尋

開學找打工 打工專區 派遣專區 地圖找

熱門 徵中華電信客服 日月光徵才培訓 找工作邊兼差! 在家兼差賺外快

518服務

- 在家接案 企業免費廣告
- 派遣專區 打工專區

相關網站

- 遊戲交易 找房屋
- 買T恤 找中古車
- 免費裝潢設計

Office 5大進階密技免費學!

立即登記

會員註冊 會員登

徵才方案 登錄履

網站公告 最新討

- 橫智面試考題：一百個大人只
- 200個人應徵，只有一人錄取
- 車禍 (這一題答對智商高達11
- 心理測驗：你有發大財的命嗎...

點圖觀看大圖

3. 學習網與不同履歷風格



學習網

透過學習網，可以幫助新移民在家上網就可以學到新知，以下介紹幾個不錯的學習網站。

新北市新住民專區網站

網址：<http://www.new-inhabitants.ntpc.gov.tw>



🔍 點圖觀看大圖

新移民學習中心網

網址：<http://immi.cyhg.gov.tw>



🔍 點圖觀看大圖

新住民數位資訊e網

移民署「新住民數位資訊e網」除提供免費電腦課程相關資訊，還提供電子書與線上學習服務，以協助新住民透過網路與數位資訊自我進修。

網址：<http://nit.immigration.gov.tw/>

點圖觀看大圖

製作我的求職履歷表

不同履歷風格

中文、英文的履歷表呈現方式不同，以下為中文與英文履歷表範本。

中文履歷範本

履 歷 表							
姓名				性別		貼相片處	
年齡							
籍貫				電話			
通訊地址							
電子信箱							
應徵項目				身分證字號			
婚姻狀況		血型		身高		體重	
學歷							

英文履歷範本

Name
Address:
Tel:
Mobile:
Email:
◆ OBJECTIVE
◆ SUMMARY OF QUALIFICATIONS
◆ EDUCATION
◆ EXPERIENCE

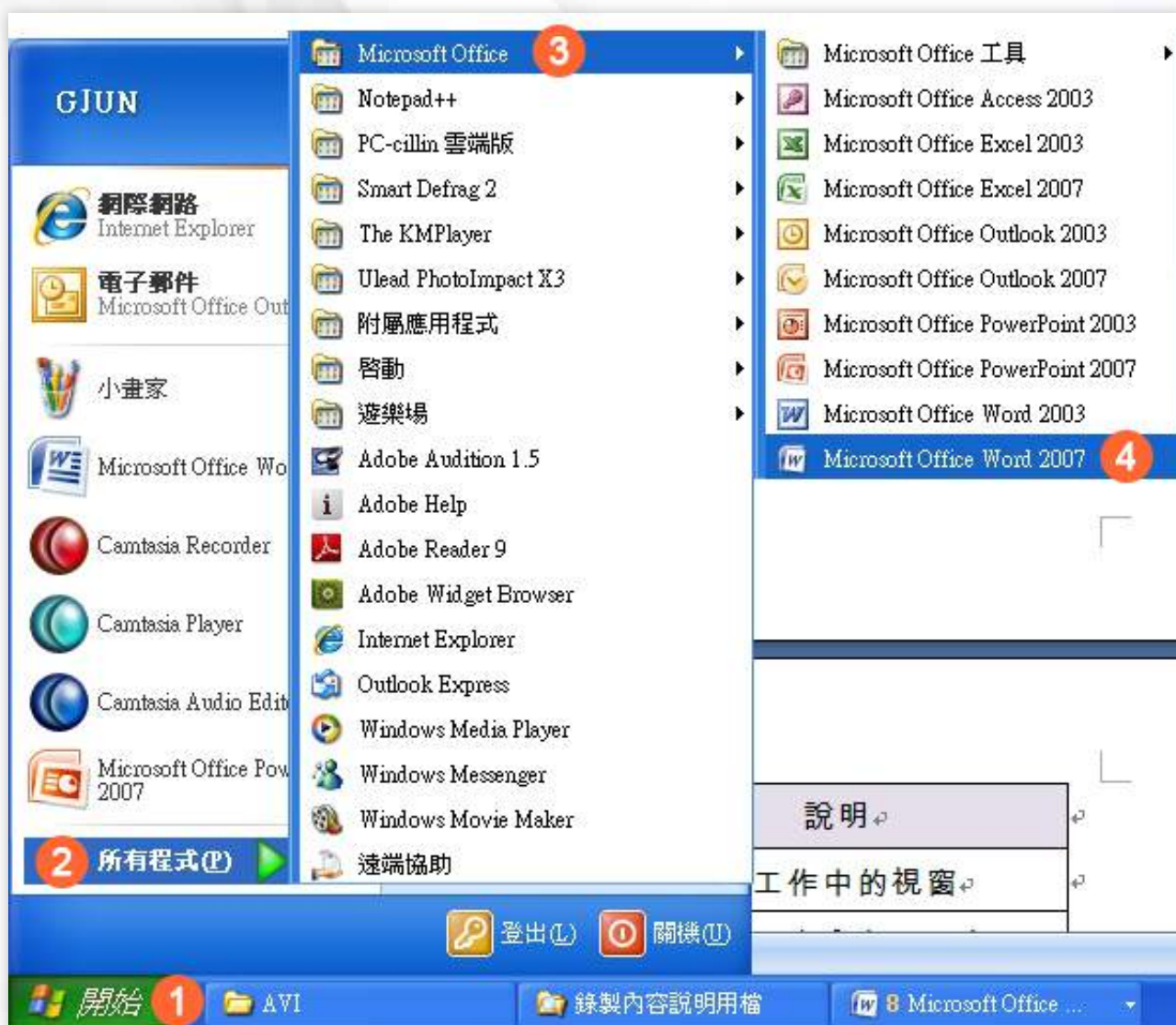
4. 撰寫履歷好幫手



啟動Word 2007

依下列步驟啟動Word 2007：

- 1 點選「開始」。
- 2 點選「所有程式」。
- 3 點選「Microsoft Office」。
- 4 點選「Microsoft Office Word 2007」。



🔍 點圖觀看大圖

製作我的求職履歷表

認識Word 2007

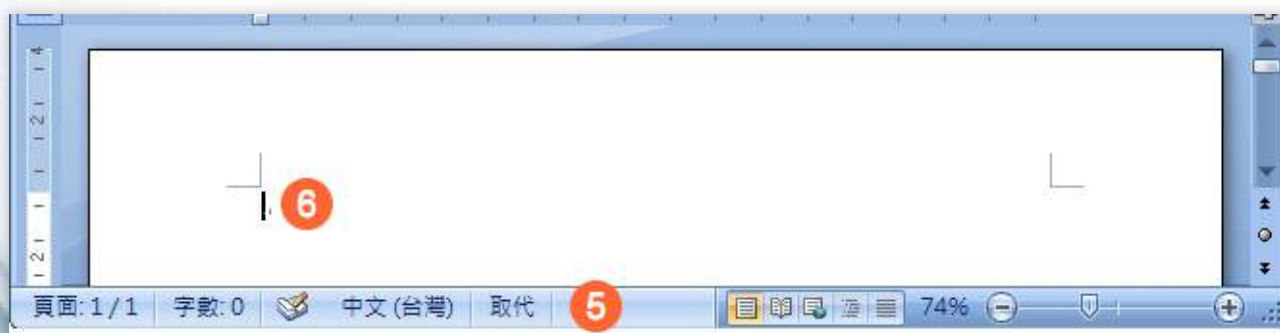
Word 2007作業環境如下：

- ① 標題列：表示目前正在編輯的文件。
- ② 功能區索引標籤：代表Word可提供的主要功能項目。
- ③ 快速存取工具列：可由使用者自行增加或減少功能按鈕。
- ④ 「Office」按鈕：用來執行開新檔案、開啟舊檔、轉換、儲存檔案及其他多種檔案管理功能。



🔍 點圖觀看大圖

- ⑤ 狀態列：用於顯示編輯文件時各種相關的處理訊息。
- ⑥ 編輯區：文字編輯的位置。



🔍 點圖觀看大圖

5.結束word與檔案格式



結束Word 2007

不再使用Word 2007時，依下列步驟結束軟體：

- ① 點選「Office」按鈕。
- ② 點選「結束Word」。



下表為Word 2007可以儲存的檔案格式及其說明：

格式（副檔名）	說明
.docx	預設的文件格式
.docm	啟用巨集的文件
.dotx	範本文件
.dotm	啟用巨集的範本
.pdf	可攜式文件格式
.doc	Word 2003的文件格式
.txt	基本的文字檔格式

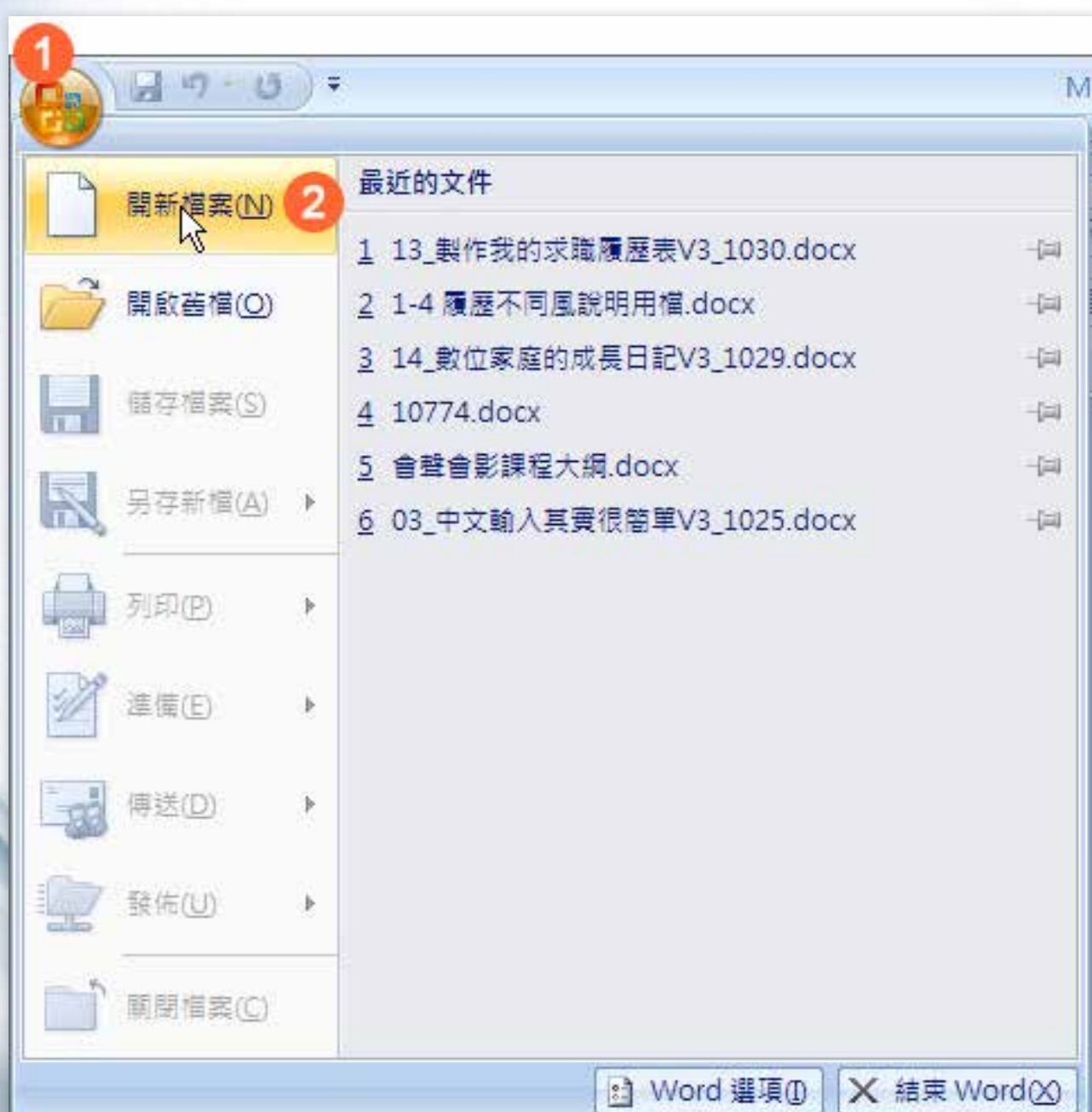
6.開始製作我的履歷



從版面設定開始

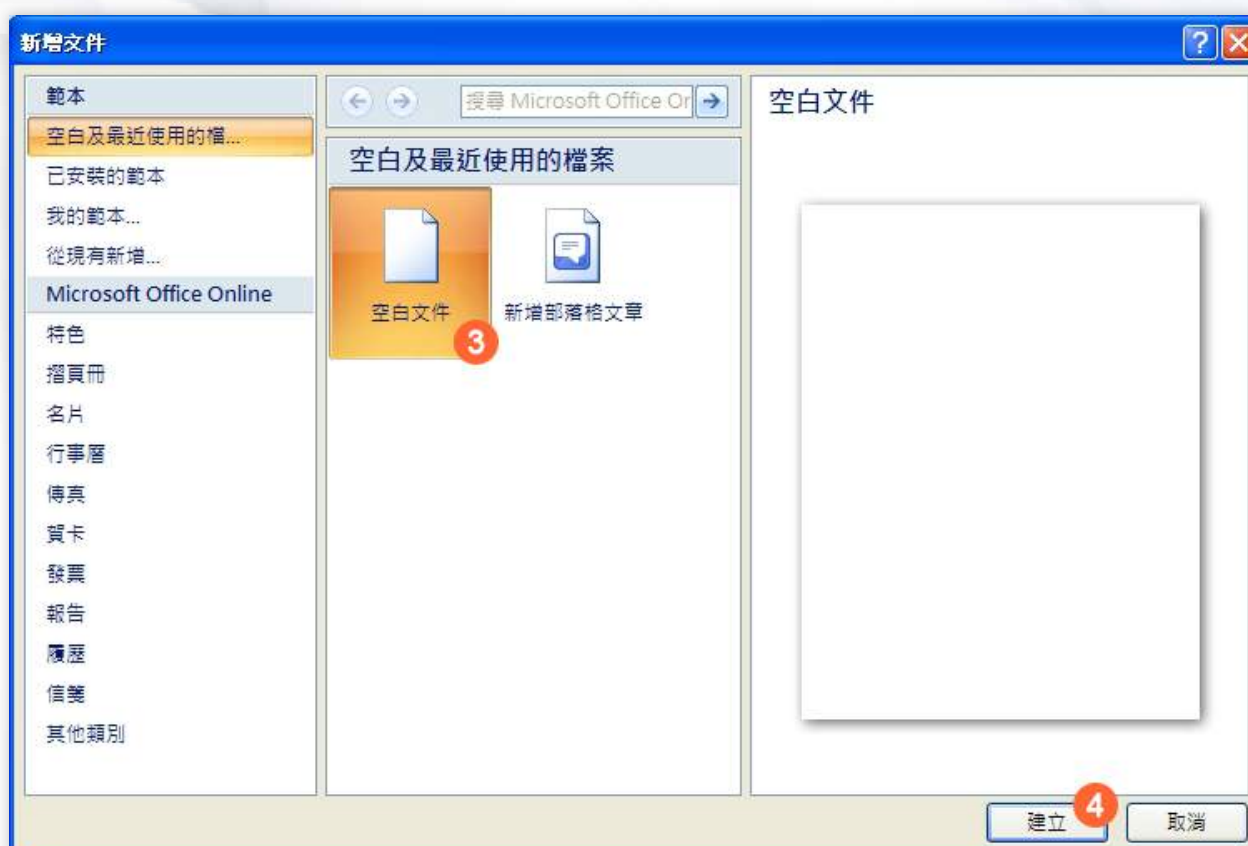
依下列步驟設定工作履歷表的「邊界操作」：

- ① 點選「Office」按鈕。
- ② 點選「開新檔案」。



③ 點選「空白文件」。

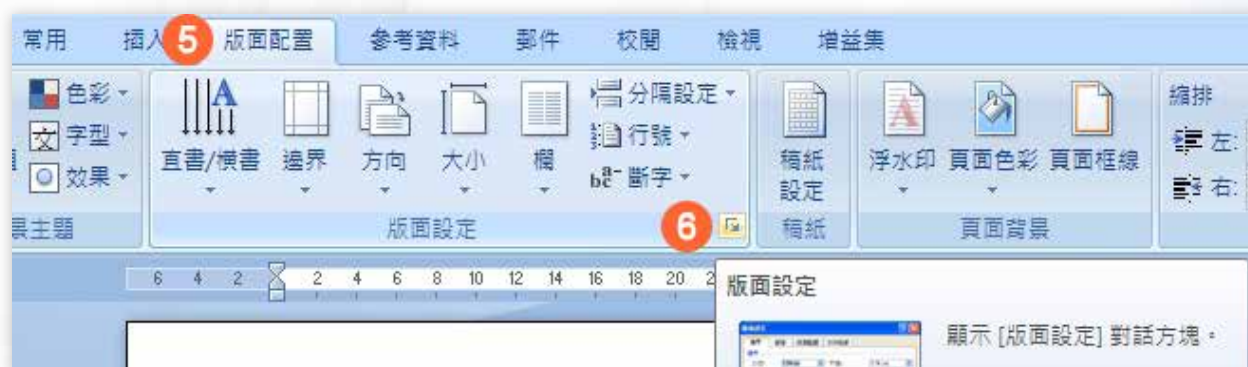
④ 點選「建立」。



🔍 點圖觀看大圖

⑤ 點選「版面配置」索引標籤。

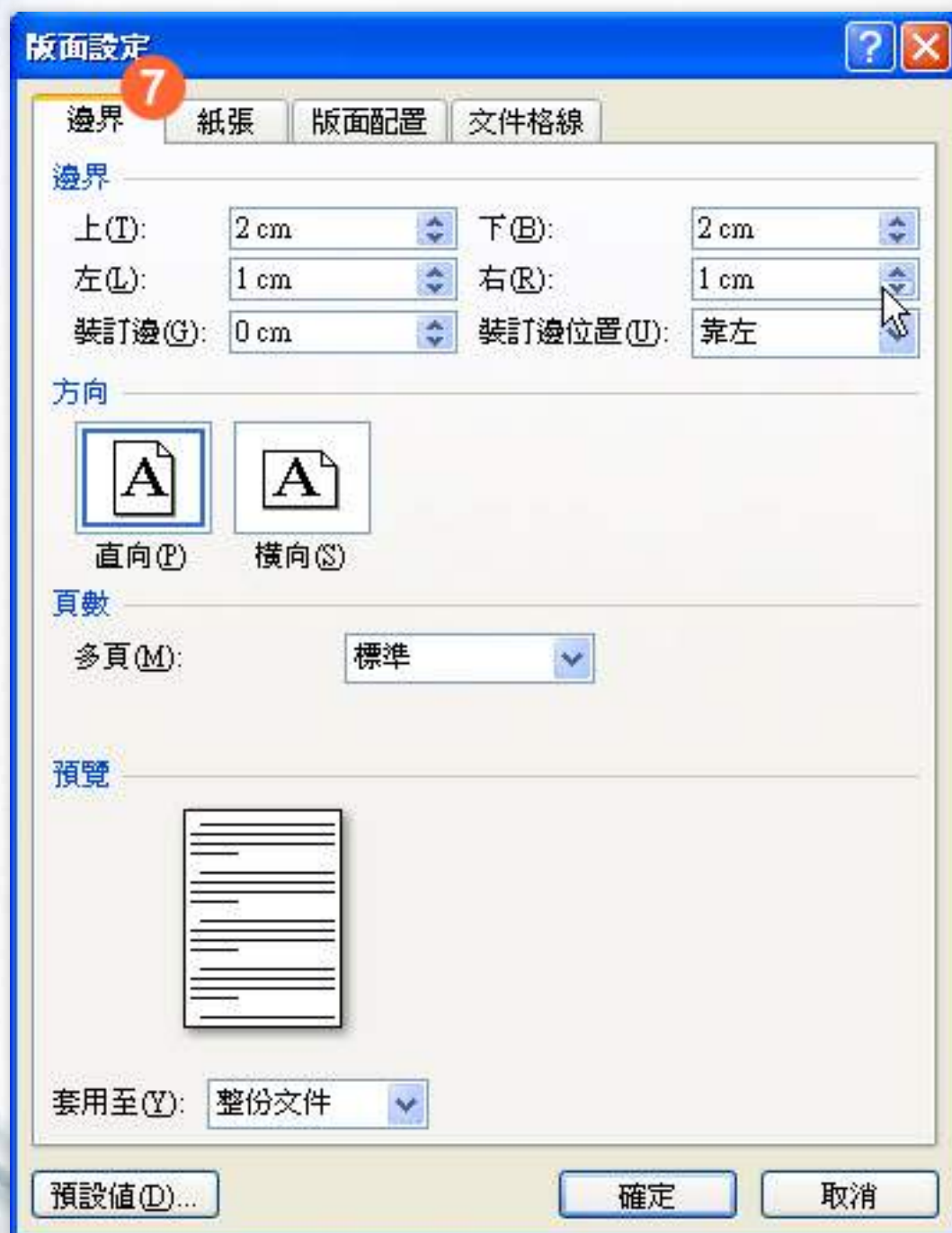
⑥ 點選「版面設定」群組按鈕。



🔍 點圖觀看大圖

製作我的求職履歷表

- ⑦ 點選「邊界」標籤，設定上、下、左、右的邊界，例如：上：2公分、下：2公分、左：1公分、右：1公分。



7.運用表格與美化



插入表格

依下列步驟插入一個有4欄14列的表格：

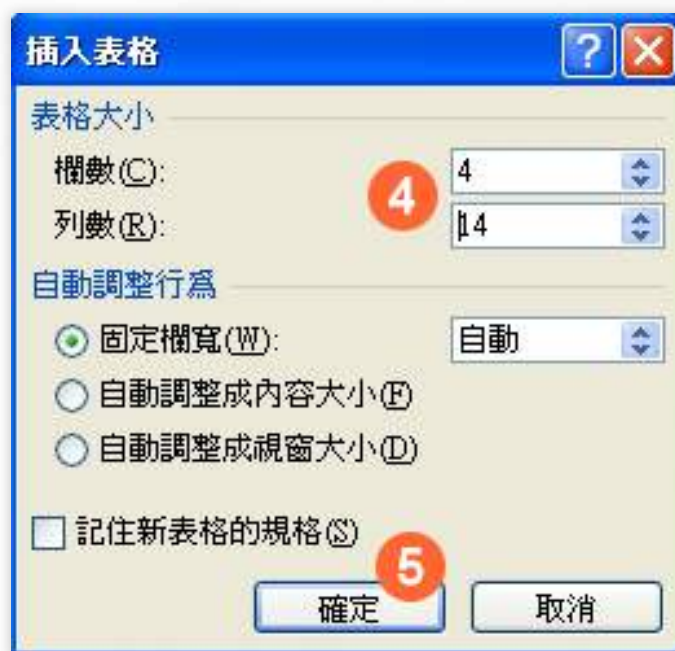
- ① 點選「插入」索引標籤。
- ② 點選「表格」群組項目。
- ③ 點選「插入表格」功能項目。



製作我的求職履歷表

④ 設定履歷表所需的4欄與14列

⑤ 點選「確定」。

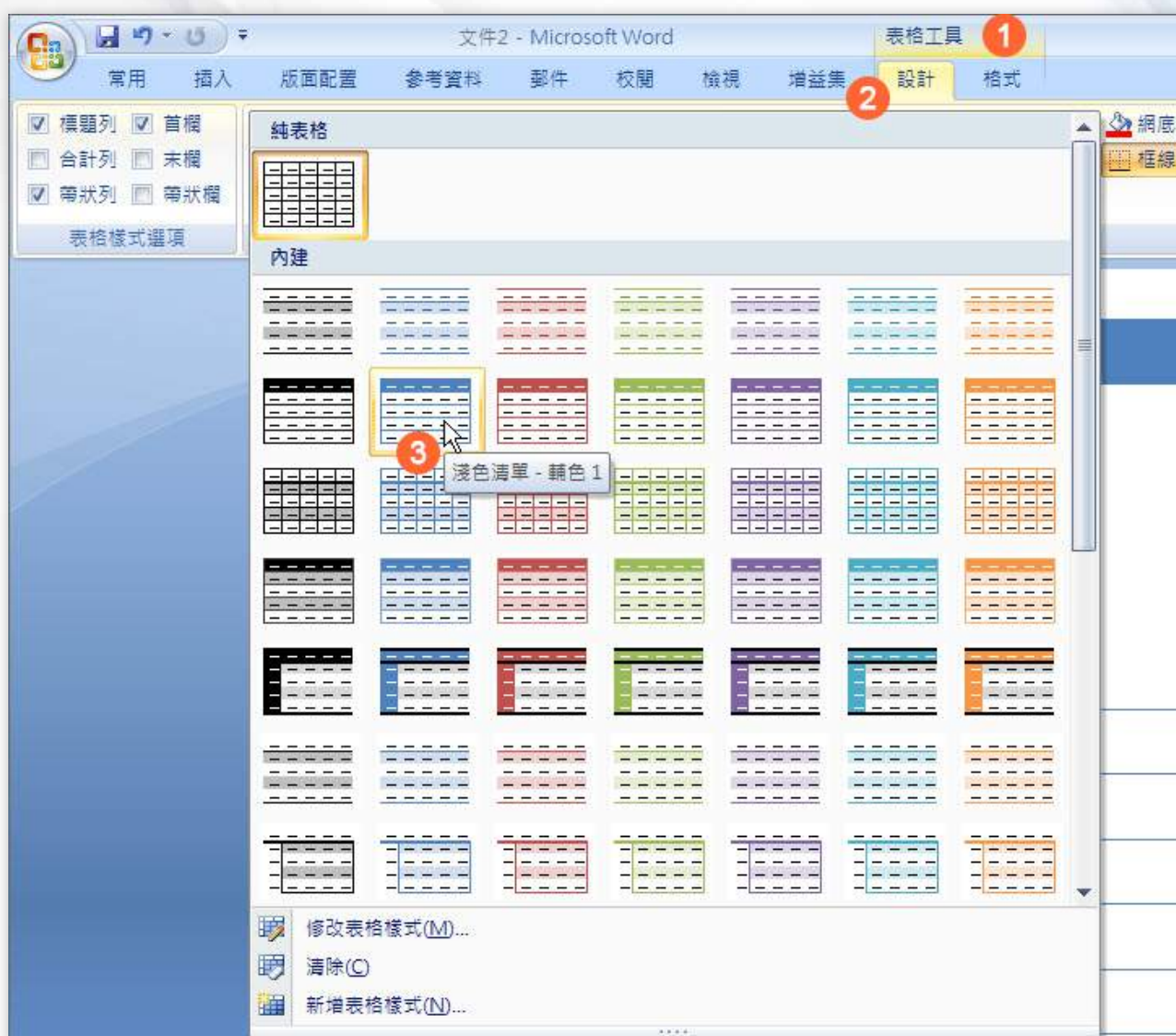


以下為4欄14列的表格。

表格樣式

依下列步驟套用表格樣式：

- ① 點選表格中任何一個儲存格位置，上方出現對應的「表格工具」區。
- ② 點選「設計」索引標籤。
- ③ 選擇一個喜歡的樣式，例如：淺色清單-輔色1。



🔍 點圖觀看大圖

8.文字輸入

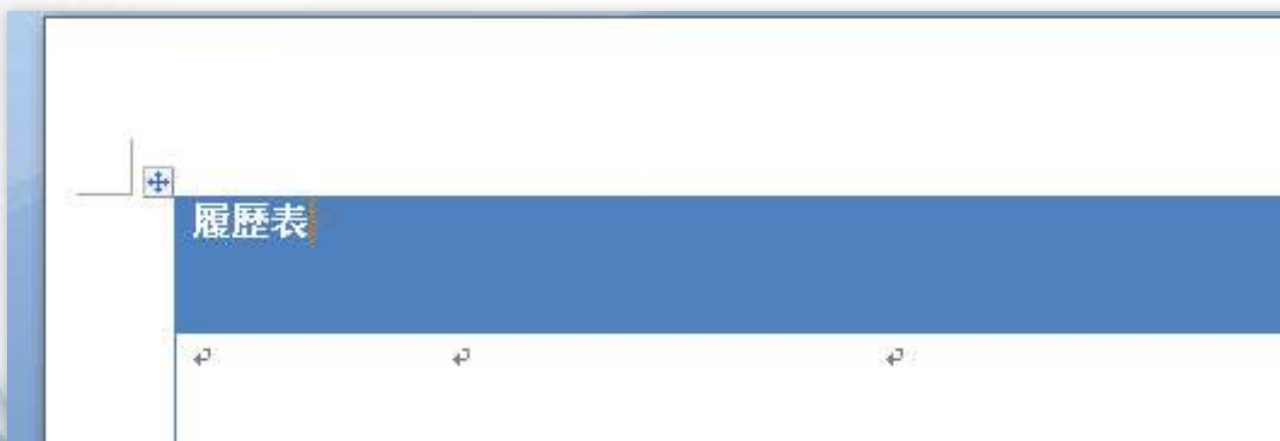


依下圖流程可以快速完成文字的輸入與修改。

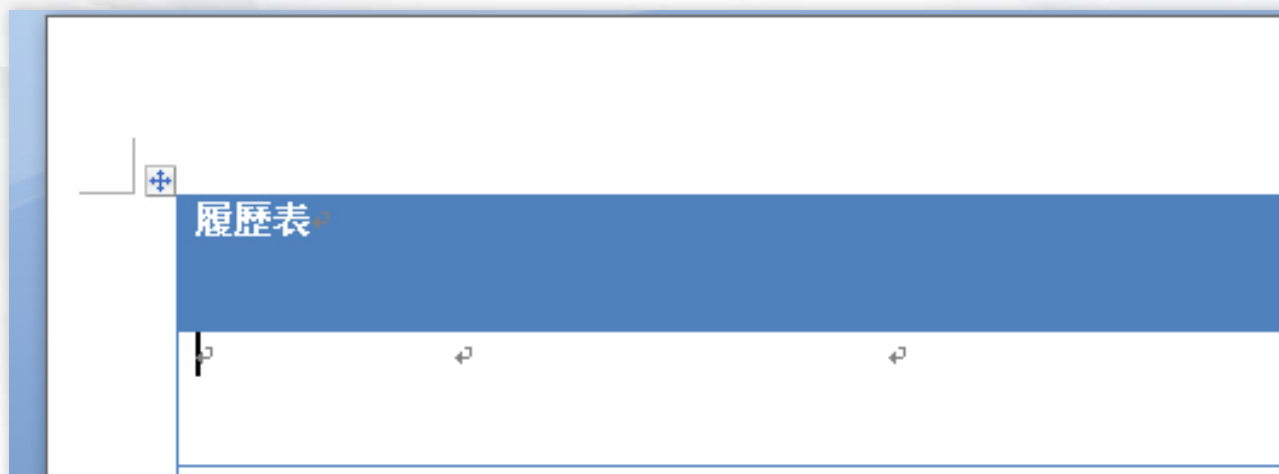


依下列步驟輸入儲存格內的文字：

- ① 點選表格中任何一個儲存格位置，輸入：履歷表。



② 點選鍵盤的Tab鍵，可快速移至下一個儲存格位置。



製作我的求職履歷表

參照下圖，自行完成其餘的欄位文字。

履歷表			
姓名		性別	相片
年齡		電話	
出生地		MAIL	
語言能力	國語	外語	
應徵項目			
地址			
學歷			
經歷			
專長			
證照			
特殊專長			
待遇			
簡介			

點圖觀看大圖

9. 修改文字



依下列步驟美化履歷表中的文字：

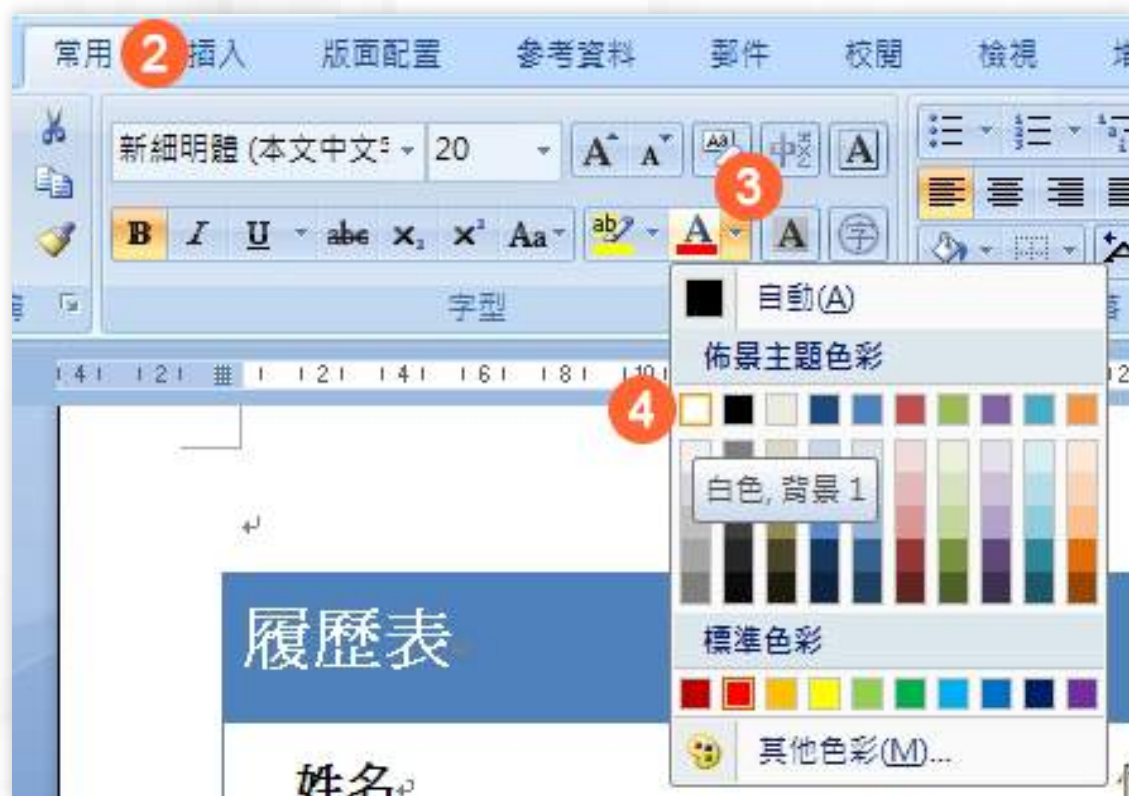
① 點選列。



② 點選「常用」索引標籤。

③ 點選「A」工具鈕。

④ 選擇一個喜歡的樣式，例如：白色,背景1。



製作我的求職履歷表

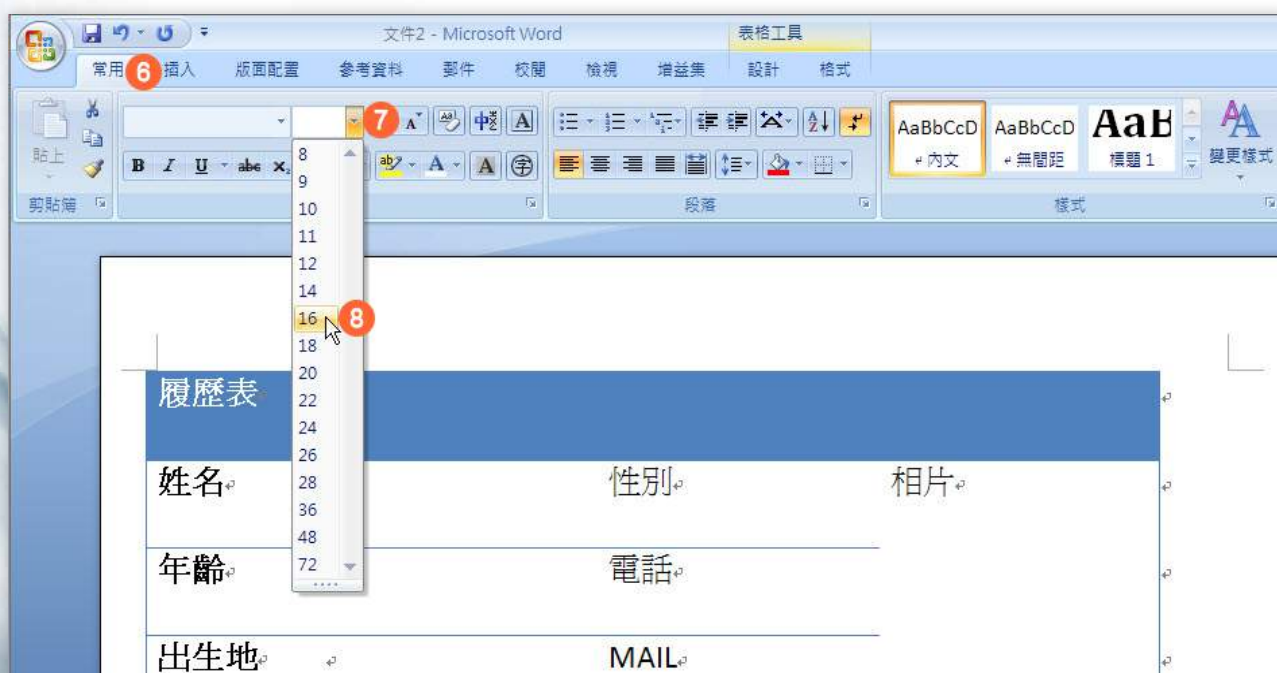
⑤ 選取全部。

A screenshot of a resume form titled '履歷表' (Resume). The form has several fields: '姓名' (Name), '性別' (Gender), '年齡' (Age), '籍貫' (Place of Origin), and '電話' (Phone). A red circle with the number 5 is placed over the '姓名' field, indicating the step to select all content.

⑥ 點選「常用」索引標籤。

⑦ 點選「字型大小」工具鈕。

⑧ 選擇適當的字型大小，例如：16。



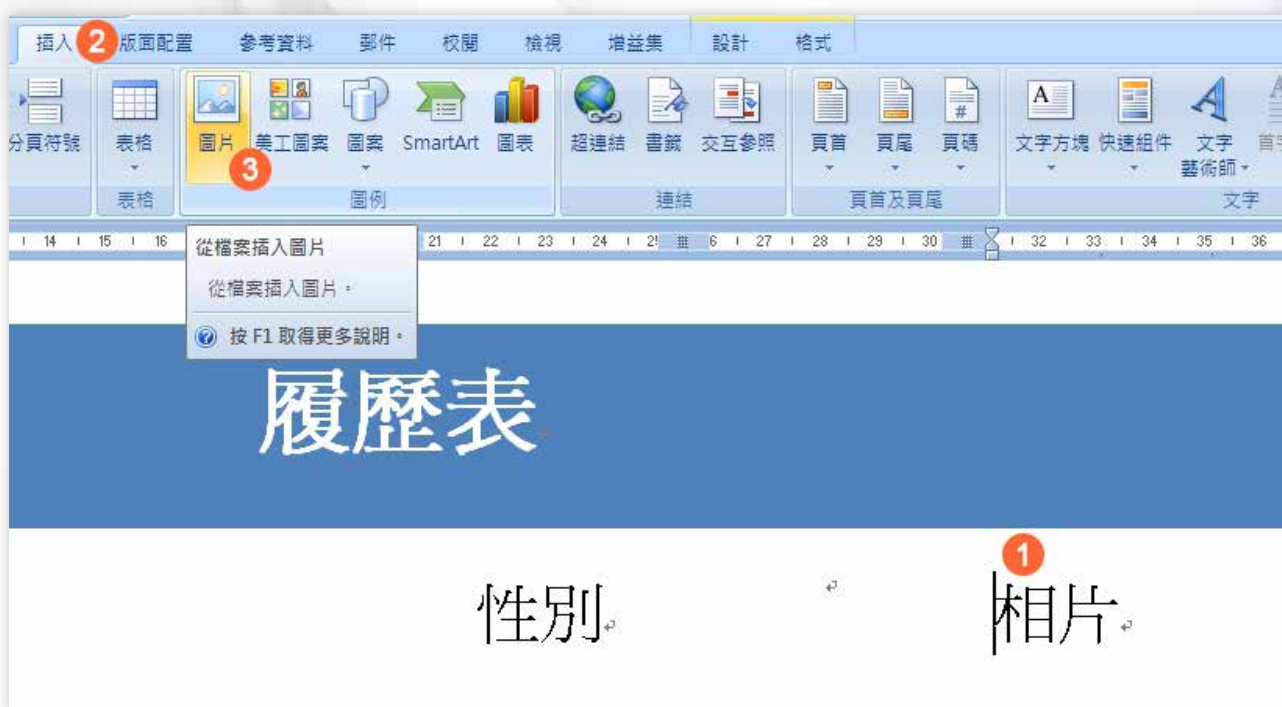
10.加入圖片



插入圖片

依下列步驟插入圖片，本範例使用電腦中的預設圖片檔案：

- ① 選「相片」儲存格。
- ② 點選「插入」索引標籤。
- ③ 點選「圖片」項目圖示。



🔍 點圖觀看大圖

製作我的求職履歷表

- ④ 點選範例圖片的「Water lilies.jpg」。
- ⑤ 點選「插入」。

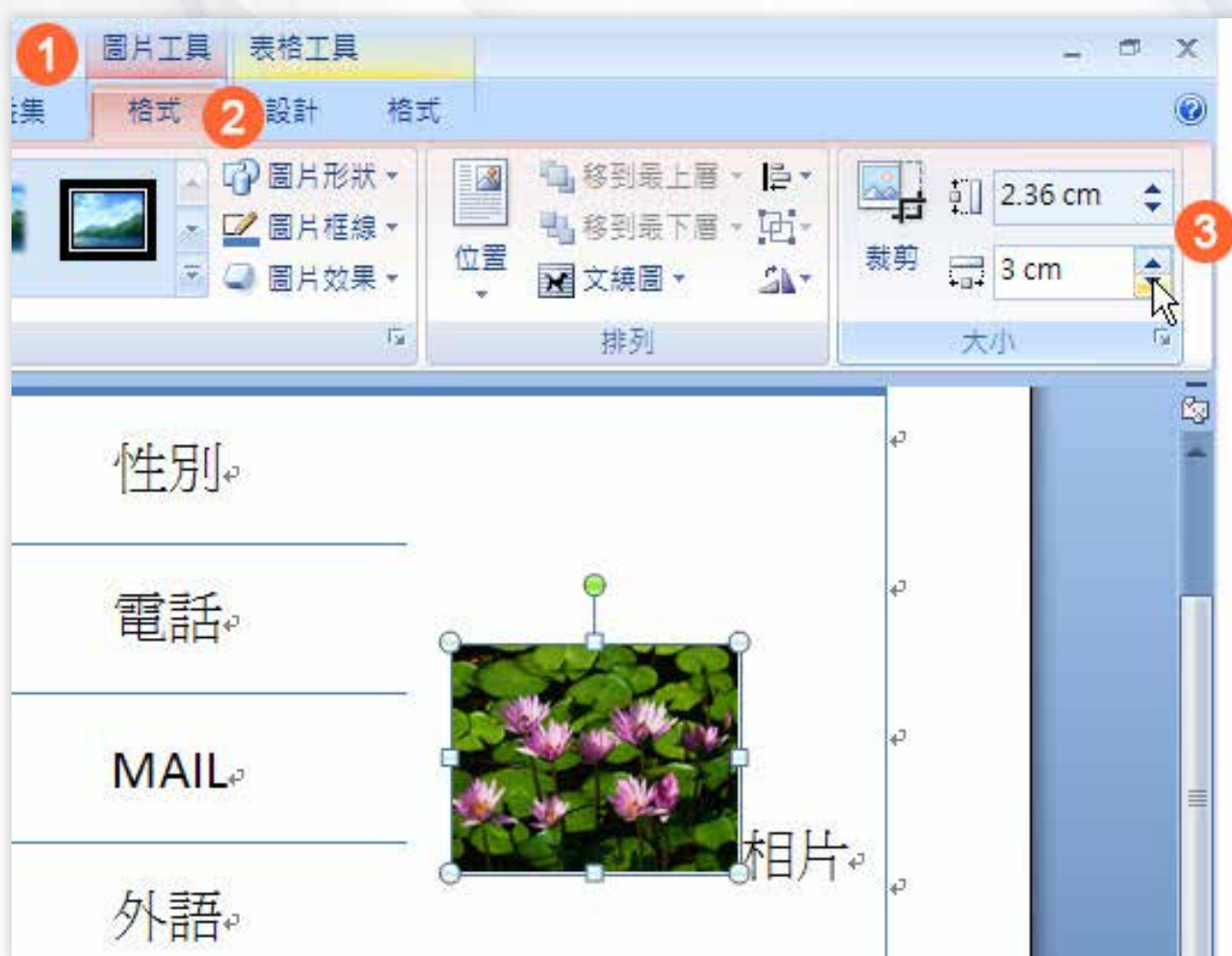


🔍 點圖觀看大圖

圖片尺寸

依下列步驟調整圖片尺寸：

- ① 選想調整尺寸的圖片，上方出現對應的「圖片工具」區。
- ② 點選「格式」索引標籤。
- ③ 設定「大小」中的寬、高，直到尺寸合適。



11. 檔案管理



儲存檔案

依下列步驟儲存檔案：

- ① 點選「Office」按鈕。
- ② 點選「另存新檔」。
- ③ 點選「Word文件」。



- ④ 選擇檔案儲存的路徑位置，例如：桌面。
- ⑤ 輸入檔案的名稱，例如：我的履歷。
- ⑥ 點選「儲存」。



🔍 點圖觀看大圖

列印輸出

依下列步驟列印輸出：

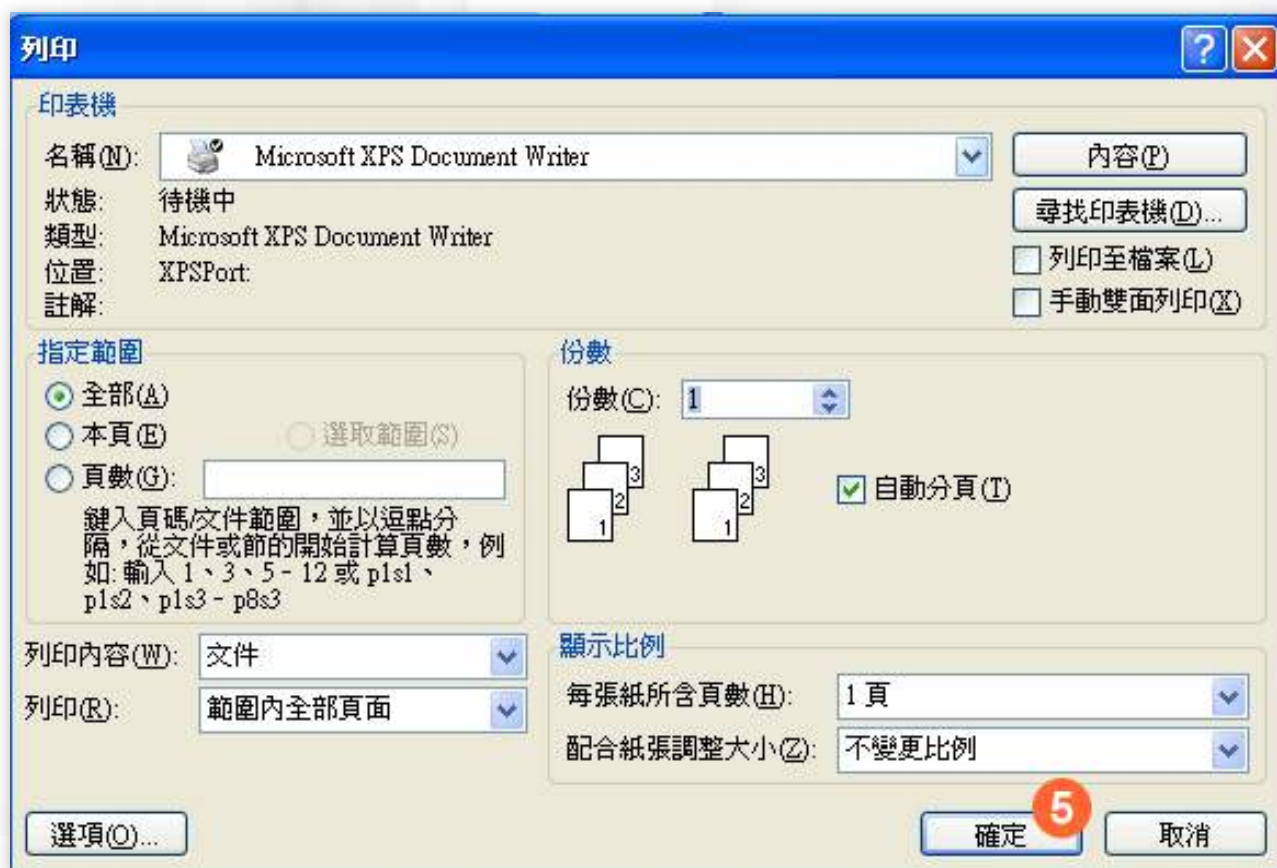
- ① 點選「Office」按鈕。
- ② 點選「列印」。
- ③ 點選「預覽列印」。



- ④ 正式列印前可以先透過預覽列印檢查列印結果，如果內容無誤，點選「列印」項目圖示。



- ⑤ 系統會顯示列印設定，一般情形下使用預設值即可，點選「確定」，完成列印。



🔍 點圖觀看大圖



新住民數位資訊@網
New Immigrants  Taiwan