台灣高鐵全年實習生報名資料準備說明

請同學依下列說明準備報名資料，並於回傳前確認文件完整、清晰且符合格式要求。

一、 資料製作及檔案規範

1. 所有文件均須以「掃描」方式製作，勿以手機或相機翻拍。
2. 文件須完整、清晰且無缺頁，並確認學校核章清楚可辨識，以免影響書面審查結果。
3. 請依下列①至⑤順序排列，每位同學整合為 1 個 PDF 檔案。
4. 檔名請依「台灣高鐵實習報名人員名冊」之編號、學校、科系及姓名命名。
   檔名範例：01.高鐵大學運輸系王小明.pdf

二、 資料內容及排列順序

① 人員資料表

② 中英文自傳

③ 歷年成績單（須蓋學校章）

✓ 須提供完整歷年成績單，並依原始格式滿版掃描。

✓ 橫式文件請以橫式掃描，直式文件請以直式掃描。

④ 近兩學期出缺勤紀錄表（須蓋學校章）

✓ 須提供近兩學期紀錄，並依原始格式滿版掃描。

✓ 橫式文件請以橫式掃描，直式文件請以直式掃描。

⑤ 其他補充資料（非必要，建議提供）

可提供以下相關證明，以利書面審查了解個人能力及經歷：

✓ 語言能力證明（如 TOEIC）

✓ 技能檢定證照

✓ 校內外競賽或績優證明

✓ 工讀、工作或求學期間之優良表現證明

✓ 社團、校際活動或其他具代表性之經歷證明

※請以實習申請相關或具代表性之資料為主，無相關資料者免附。

三、 回傳前檢核清單

請確認以下事項均已完成：

☐ 每位同學僅提供 1 個 PDF 檔案

☐ 文件依①至⑤順序排列

☐ 所有文件均以掃描方式製作，無手機翻拍

☐ 文件完整、清晰且無缺頁

☐ 文件方向正確（橫式/直式）

☐ 成績單及出缺勤紀錄表之學校核章清楚

☐ 檔名符合規定

☐ PDF 檔案可正常開啟及閱讀