

# 如何寫一封好的求職信 ( 內容及心思 )



1

楊潤玲  
前任宣道會陳元喜小學校長

# 怎樣才是一封好的求職信

- 求職信的作用
- 求職信的內容
- 求職信的附件
- 總結



# 求職信的作用

- 是打開**職業生涯**大門的**鑰匙**
- 讓學校可以首次了解及認識你的**強項**及對**教育的熱誠**
- 讓學校可以**留下一個良好的印象**
- 幫助你在眾多應徵者中脫穎而出，**贏得面試機會**。

# 求職信的內容

1. 稱謂
2. 正文
3. 結語
4. 簽署
5. 附件

**Cover Letter Format**  
**Name, Contact Info**

Recipient's Name  
Recipient's Title  
Name of Organization  
Street Address  
City, State, Zip

請記得要附上自己 / 對方名稱抬頭與聯繫方式。

Dear Ms. or Mr. Last Name :

To whom it may concern 作為開頭已經是很過時的做法了，請使用 E-note 格式，保持簡單段落三 ~ 四段，不用多於一頁。

**1. Opening Paragraph :** 簡短介紹自己給讀者，可以包括：

- ① 你為什麼知道這個職位？（顯現你對這家公司高度關注的興趣，或是不經意提到有朋友在裡面工作等）
- ② 有什麼獨特的職涯經驗？（除了履歷描述之外，有沒有什麼更生動的人生故事？）

**2. Middle Paragraph(s) :** 第二段落，你可以選擇至少兩個具體事蹟，對於第一段落的「你為什麼適合該職缺」來強化說明。（履歷陳述是結果導向的，不妨在這補充你如何做？過程？自己的技巧？這樣的軟性描述來輔助）

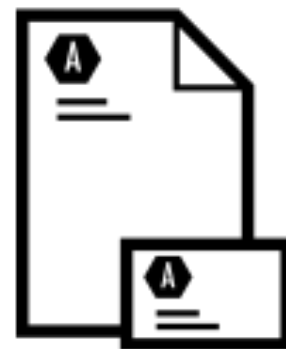
**3. Closing Paragraph :** 再次強調你的申請動機、對這個職位公司的興趣熱情、能夠做的貢獻。（不要重述履歷上寫過的，這樣可以更聚焦在你能如何幫助對方？）

Sincerely,  
Your Name

# 求職信的內容

## 1. 稱謂

- 寫清楚收信人的名稱
  - 學校名稱及僱主職銜
- 例如：ABC學校 XXX校長
- 資料一定要正確



# 求職信的內容



## 2. 正文

- 清楚交代從何得知招聘資料
- 說明為什麼對該項職位感興趣，並擬寫申請信
- 有需要可寫上職位參考編號



# 求職信的內容

## 2. 正文



➤可作簡單的**自我介紹**

（列出相關教育背景、工作經驗、興趣及個人強項）

➤說明**勝任原因**，有什麼個人**優勝之處**，最好有**實質證明**。

（例如：擔任興趣班導師或獲得相關獎項）

# 求職信的內容

## 3.結語

- 重申表達對該職位的興趣
- 希望給予面試機會
- 註明已附上履歷表
- 留下自己的聯絡方法  
(電話或電郵地址)



# 求職信的內容

## 4. 簽署

- 若用實體信，謹記留位簽名
- 不建議用電郵方式寄申請信



# 求職信的內容



## 5. 附件

➤ 個人履歷表 ( CV )

➤ 其他資料：例如推薦信、學歷證明、專業資格、離職信等副本，除非學校有特別要求，可在面試才出示。

# 好的原則

- 盡量不要超過一頁
- 全文約三至四段
- 言簡意賅、華而不實，有條理
- 誠懇得體
- 資料正確
- 留意錯別字及／錯誤文法
- 常用字體：12 -14號字
- 突顯重要字眼

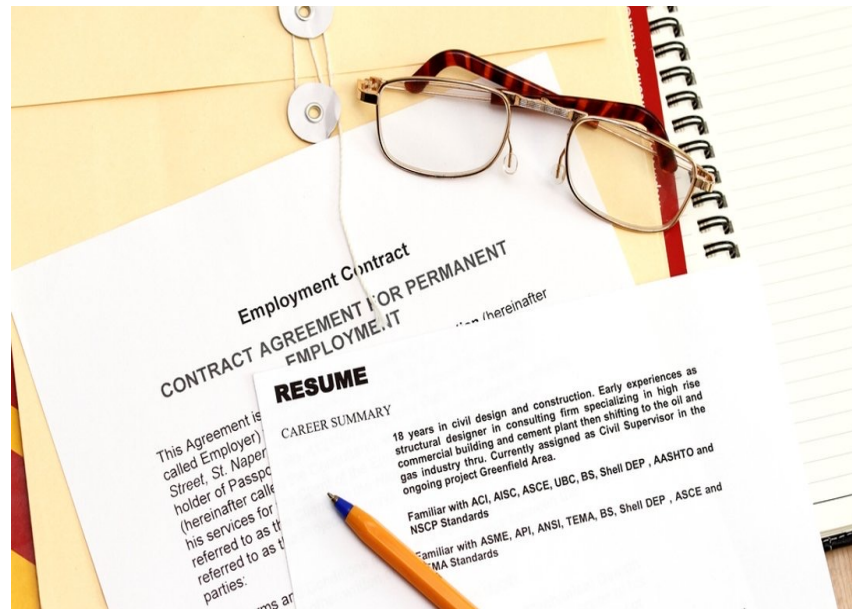
## 溫馨提示（應屆畢業生）

- 因為缺乏工作經驗，可寫上相關實習或兼職經驗
- 也可以寫上個人獎項、擔任義工或與應徵職位相關經驗
- 可以列舉曾經修讀與職位相關的課程
- 自薦信有用嗎



# 履歷表內容

- 個人資料
- 學歷
- 工作經驗
- 曾獲獎項
- 課外活動
- 語文能力及技能
- 興趣嗜好
- 諮詢人

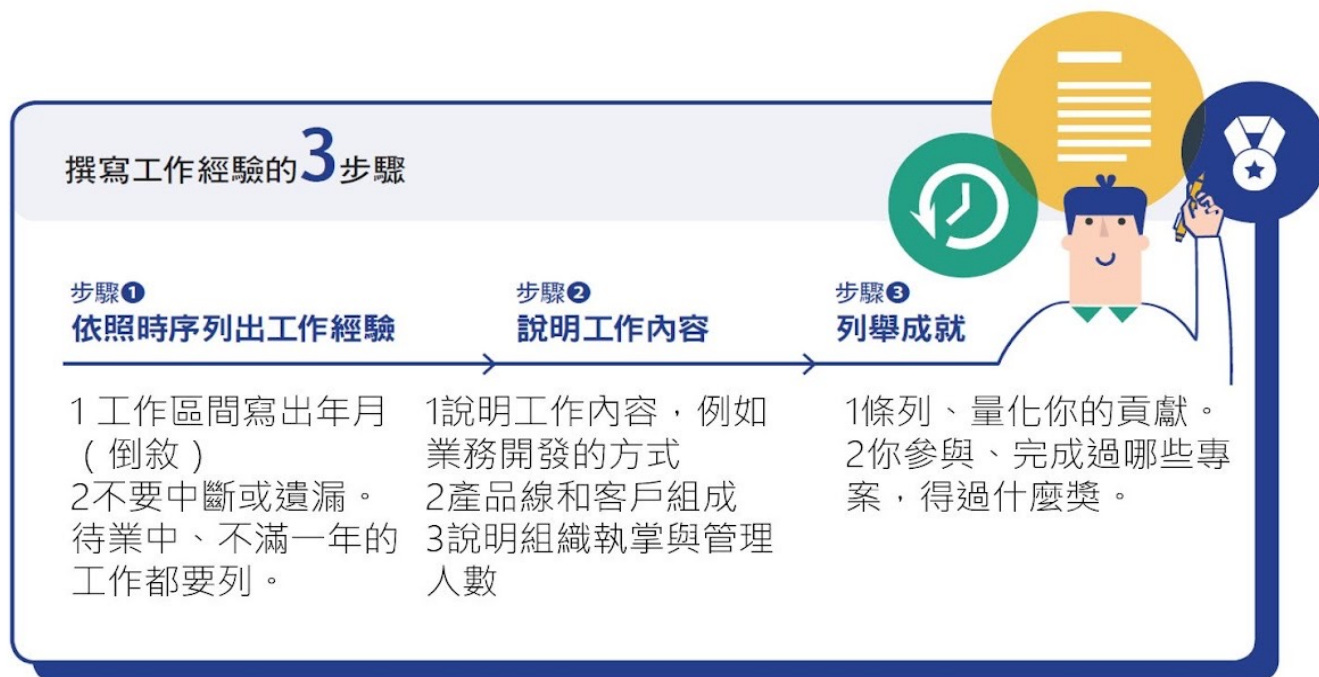


# 個人資料

- 只需列出基本資料  
(姓名、年齡、性別、出生日期、  
聯絡方法)
- 個人資料的迷思  
婚姻狀況？居住地址？照片？

# 學歷及工作經驗

- 以倒敘方式列出（最近期先寫）
- 清楚列出每時段的日期  
（例如：8/2020 - 9/2022）



## 課外活動/獎項/技能

- 只填寫與申請職位相關的資料
- 有助學校認識申請人的能力及強項



# 個人期望

- 常額教席或合約老師，如不確定，可加上「面議」
- 可負責的課外活動



# 諮詢人

- 可以是前任僱主、大學講師、實習學校校長或主任、教會牧者等。
- 應事先與諮詢人溝通，獲得他們的同意
- 列明聯絡諮詢人的方法，一般是電話查詢。
- 諮詢人能就申請人可否勝任職位提供寶貴意見

# 好的履歷表

- 保持簡潔，條理分明
- 可利用點列式或表格
- 宜有清晰的標題及副標題
- 只列寫相關及有用資料
- 盡量不超過兩頁



# 如何寫一封好的求職信 ( 心態及準備 )



# 職涯管理 PDCA黃金定律

- Planning 計劃
- Do 執行
- Change 修正
- Action 行動



# 擬定 S W O T 系統

## ➤ 內部強弱分析（知己）

**S** trength 優勢

**W** eakness 劣勢

## ➤ 外在環境分析（知彼）

**O** pportunity 機會

**T** hreat 威脅



# 最重要的是

- 自我心態的調適
- 理想與現實的抉擇
- 塞翁失馬，焉知非福
- 堅持到底永不言敗



# 最重要的是

- 好的開始是成功的一半
- 全然交託，求主引領
- 絕不孤單，有同路人



你要專心仰賴耶和華，  
不可倚靠自己的聰明，  
在你一切所行的事上都要認定他，  
他必指引你的路。

**箴言 3:5-6**

A dirt road stretches into the distance under a bright sun with rays and clouds.

教養孩童，使他走當行的道  
就是到老他也不偏離 (箴22:6)

