

升中面試個人資料檔案製作簡介

甲部. 預備文件
1. 個人履歷表(參考下一頁範例)
2. 學生獲獎及服務紀錄(由學校提供)
3. 各年級之成績表 (四至五年級為全年總成績表，六年級則是考試一成績表)
4. 比賽的獲獎證書或獎狀(按時序存放) 例 2023 年 11 月→2023 年 6 月→2022 年 12 月→2021 年 4 月
5. 校外課程及訓練活動所提供的證書或證明文件有關活動之相片 (這部分通常以附件形式出現，並非必須提供。)
乙部. 製作檔案的注意事項及建議
1. 資料夾 ：選購一個純色資料夾(附透明膠套頁)，將以上的文件按甲部次序擺放好(一張一頁)。
2. 整齊有條理 ：所有文件一定要整齊及保存良好，整齊又有條理的資料夾，會予人良好的感覺，有利於面試。
3. 附加相片 ：部分活動沒有證書憑證，但若有相片的話，則可用作顯證說明；假如連相片都沒法提供，便不需刻意再找證據。

個人履歷表(參考範例)

學生資料

姓名(中文)：

(英文)：

性 別：

出 生 日 期：

住 址：

電 郵 地 址：

就 讀 學 校：

聯 絡 電 話：

能 操 語 言：

技 能 與 專 長：(按時序列寫校外課程及訓練活動紀錄-需提供證書或證明文件)

我 的 理 想：

家長/監護人資料：

姓 名：

關 係：

職 業：