

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

(樣本)

香港中環花園道30號
花園有限公司
人力資源部經理
張小華女士

張女士：

應徵出入口文員

從學友日報六月一日的廣告得悉 貴公司招聘出入口文員，故特專函應徵。

本人去年在香港中學畢業，繼在九龍商科學院修讀商業信扎、打字及出入口實務，於本年七月完成課程。本人一向對商業實務有濃厚興趣，倘若有機會加入 貴公司的行列，定必盡力工作。

隨函附上履歷表及學歷證件副本，懇請閱覽，並希賜予面試機會。

(簽名)
應徵者陳大強謹上
二〇一三年六月二十日

附件：1. 履歷表
2. 中學文憑試證書副本
3. 商科畢業證書副本

(1)
(2)
(3)
(4)
(5)
(6)
(7)

中文求職信樣本

- 1) 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

(Sample)	Flat 1234	
	Fok Lok Mansion	(1)
	300 Fok Lok Road	
	Kowloon	
	20 June 2013	(2)
Mr. David Lee		
The Human Resources Manager		
ABC Company		(3)
12/F ABC Building		
123 Hong Kong Road		
Hong Kong		
Dear Mr. Lee,		(4)
<u>Application for the Post of Clerk</u>		(5)
I write in response to your advertisement in Hok Yau Morning Post on 10.6.2013 inviting applications for the post of clerk in your accounting department.		(6)
I have completed my secondary school education at Novel Secondary School in May 2012. I have also completed a training course in book-keeping and acquired a certificate in Second Level Book-keeping and Accounts issued by the London Chamber of Commerce this year. With interest in the field of commerce, especially in accounting work, I would like to pursue my career in this direction.		(7)
I enclose a resume with details of my personal particulars. I would be very grateful if you could grant me an interview so that I can explain my qualifications more fully.		(8)
	Yours sincerely,	
	Signature	(9)
	(CHAN Siu-lin, Jane)	
Encl.		
1.Resume		(10)
2.Copy of HKDSE certificate		
3.Copy of LCC certificate in Second Level Book-keeping and Accounts		

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