附件：

报名表

|  |
| --- |
| 报考岗位： |
| 姓名 |  | 性别 |  | 出生年月 |  | （照片） |
| 民族 |  | 籍贯 |  | 政治面貌 |  |
| 身高 |  | 健康情况 |  | 婚育情况 |  |
| 联系电话 |  | 身份证号 |  |
| 邮箱 |  |
| 最高全日制学历 | （格式：大学+专业+学历，例，北京大学，汉语言文学，全日制本科） |
| 非全日制教育 | （格式：大学+专业+学历，例，北京大学，汉语言文学，非全日制本科（含专升本）） |
| 现任单位及职务 |  |
| 工作地点 |  | 居住地 |  |
| 教育经历 |
| 时间 | 学校 | 专业及主要课程 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 工作经历 |
| 时间 | 工作单位及职务 | 主要负责工作内容 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 近年工作业绩亮点 |
|  |
| 家庭主要成员和重要社会关系 |
| 称谓 | 姓名 | 出生年月 | 政治面貌 | 工作单位及职务 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 技术职称 | 荣誉及奖惩 |
|  |  |
| 附件（请按照岗位条件提交一下材料，未提交视为未有取得相关证件） |
| 1.身份证、户口本 | 2.职称证件、职业技能证件 |
| 3.学历学位证件 | 4.荣誉证书等其他材料 |
| 报名人承诺：本人提供报名材料均真实准确。 报名人签字： 年 月 日  |
| 初审意见： 初审人签字：年 月 日 | 复审意见： 复审人签字： 年 月 日 |
| 要求：1. 提交材料时，将该报名登记表及附件整理为压缩文件，命名为岗位名称-姓名（如人力资源部副部长-王二），发送至公告中明确的报名邮箱。
2. 2.附件电子版（照片/扫描件）务必清晰可辨，并按顺序命名。
 |