|  |
| --- |
| 安定区公开选调机关工作人员报名表附件1 |
| 姓 名 | 　 | 性 别 | 　 | 出生年月 | 　 | 照片 |
| 民 族 | 　 | 籍 贯 | 　 | 政治面貌 | 　 |
| 出生地 | 　 | 参加工作时间及方式 | 　　 |
| 身份证号码 |  |
| 工作单位及职务职级 | 　 |
| 学 历 学 位 | 全日制教 育 | 　 | 毕业院校 系及专业 | 　 |
| 在职教育 | 　 | 毕业院校 系及专业 | 　 |
| 公务员登记时间及单位 |  |
| 通信地址及邮编 |  | 电子邮箱 |  |
| 移动电话 | 　 | 固定电话 | 　 |
| 报考单位及岗位 |  |
| 个人简历 | 　 |
|
|
|
|
|
| 家庭主要成员及重要社会关系 | 关系 | 姓名 | 出生年月 | 政治面貌 | 工作单位及职务 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 奖惩情况 | 　 |
| 考核结果 | 　 |
| 所在单位党委党组意见 |    （盖章） 年 月 日 |
| 组织人社部门意见 |   （盖章）  年 月 日 |
| 填表人签字： |
| 注：1.报考人员需按管理权限由组织人社部门审核； 2.年度考核结果应填写上一年年度考核结果；3.个人简历从全日制大学院校学习时间开始填写，清楚填写单位职务、学习变化；4.家庭成员和社会关系须填写配偶、子女、父母等有关情况；5.本表一式三份，每份需贴一张近期同底二寸蓝底免冠照片；6.填表人签字处注明“如有信息不实等情况，愿意承担相关责任”并签名。 |