**应聘人员报名表**

填表时间：2024年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 出生日期 |  | 照片 |
| 民族 |  | 籍贯 |  | 出生地 |  |
| 入党时间 |  | 参加工作时间 |  | 户口所在地 |  |
| 健康状况 |  | 婚姻状况 |  | 身份证号码 |  |
| 学历学位 | 全日制教育 |  | 毕业时间、院校系及专业 |  |
| 在职教育 |  | 毕业时间、院校系及专业 |  |
| 专业技术职务及取得时间 |  | 熟悉专业有何特长 |  |
| 联系电话 |  | 电子邮箱 |  |
| 现工作单位 |  | 现职务 |  |
| 应聘岗位 |  |
| 工作经历 |  |
| 教育经历 |  |
| 主要工作业绩 |  |
| 奖罚情况 |  |
| 技能特长 |  |
| 计算机外语水平 |  |
| 家庭主要成员 | 称谓 | 姓名 | 出生年月 | 政治面貌 | 工作单位及职务 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 本人承诺以上填写内容均真实、完整、有效，招聘单位可对上述信息进行核实，并由本人承担所有法律责任。如内容不真实、完整、有效，可作为招聘单位解除劳动合同的依据。本人签字： 年 月 日 |

**应聘人员登记表填写说明**

1．表中所列项目，由本人实事求是地填写。表内项目没有内容填写的，可填写“无”。

2．表中的日期、时间具体到月，一律用公历和阿拉伯数字表示，如“1992年5月”应填写为“1992.05”。

3．“民族”填写全称，如：“维吾尔族”、“哈尼族”。

4．“籍贯”、“出生地”填写简称，如“湖南长沙”、“河北廊坊”。

5．“政治面貌”填写“中共党员”、“民主党派”或“群众”。

6．“健康状况”根据本人的具体情况填写“健康”、“一般”或“较差”；有严重疾病、慢性疾病或身体伤残的，要如实说明。

7.“学历、学位”填写国家有关部门承认的学历、学位。

8.“专业技术职务及取得时间”填写最高专业技术职务及取得的时间。

9.“联系电话”填写可与本人直接联系的固定电话和手机号码。

10.“工作经历”栏中应从首次参加工作填起，时间前后要衔接，不出现空档，因脱产学习间断的，要写明情况。

11.“教育经历”栏中应从初中教育填起。

12.“奖惩情况”填写省、部级以上的奖励和记功；受处分的，要填写何年何月因何问题经何单位批准受何种处分，何年何月经何单位批准撤消何种处分。

13.“外语水平”填写语种和掌握程度（“精通”、“熟练”、“一般”），如“英语/精通”；或者填写通过的相关考试，如“大学英语六级”。“计算机水平”根据本人掌握程度填写“精通”、“熟练”、“一般”；或者填写通过的相关考试，如“计算机二级”。

14.“家庭主要成员”，填写配偶、父母、子女情况。

15. 登记表要粘贴本人近期1寸彩色证件电子照片。

16. 登记表填写内容格式要求：宋体，五号字体。

17. 本表填写不下可另附页说明。