温岭市机关事务中心招聘编外人员报名表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 出生年月 |  | （近期一寸正面半身免冠蓝底彩色照片，50KB以下） |
| 民族 |  | 政治面貌 |  | 籍贯 |  |
| 出生地 |  | 参加工作时间 |  | 婚姻状况 |  |
| 身份证号码 |  |
| 专业技术职称或相关资格 |  | 健康状况 |  |
| 学历学位 | 全日制教育 |  | 毕业院校及专业 |  |
| 获得学位情况 |  |
| 在职教育 |  | 毕业院校及专业 |  |
| 获得学位情况 |  |
| 现工作单位及岗位 |  | 进入现单位时间 |  |
| 联系电话 |  | 电子邮箱 |  |
| 通讯地址 |  | 邮编 |  |
| 工作简历（从上高中时填起，并注明工作期间在职学习情况） |  |
| 获奖情况 |  |
| 家庭主要成员及主要社会关系 | 称谓 | 姓名 | 出生年月 | 政治面貌 | 工作单位及职务 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 本人承诺，就本次报名参加招聘情况已与现单位进行了沟通协商，并征得单位同意。同时，对以上报名信息的真实性负责，如有弄虚作假，由本人承担一切后果。填表人签字：年　月　日 |

填表说明：籍贯、出生地填写到县（市、区）镇街道；工作简历填写到月，应填写清楚学历和学位取得时间、工作单位及岗位变化时间；获奖情况填写近5年内获得有关单位表彰奖励的情况；家庭主要成员和主要社会关系须按配偶、子女、父母及关系密切的直系近亲等顺序填写有关情况。

现场确认时需带报名表（与网上申报表一致，双面打印），身份证、相关资格证件原件及复印件一份，原件现场审核后退回。