**谢桥镇人民镇府公开招聘工作人员报名表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | | |  | | | | 性 别 | |  | | 出生年月 | |  | | | 照 片 |
| 民 族 | | |  | | | | 籍 贯 | |  | | 出 生 地 | |  | | |
| 政治面貌 | | |  | | | | 参加工作时间 | |  | | 健康状况 | |  | | |
| 专业技术职 务 | | |  | | | | | | 熟悉专长  有何特长 | |  | | | | |
| 身份证号 | | |  | | | | | | 联系方式 | | 手机：  宅电： | | | | | |
| 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 | | |  | | |
| 现工作单位 | | | |  | | | | | | | | | | | | |
| 职 务 | | | |  | | | | | | | | | | 任现职  时 间 |  | |
| 家庭住址 | | | |  | | | | | | | | | | | | |
| 简  历 |  | | | | | | | | | | | | | | | |
| 近两  年内  工作  情况 | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| 奖惩  情况 | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| 家庭主要成员  及  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 | | | | |
|  | | |  | | |  | |  | |  | | | | |
|  | | |  | | |  | |  | |  | | | | |
|  | | |  | | |  | |  | |  | | | | |
|  | | |  | | |  | |  | |  | | | | |
| 镇公开招聘领导小组审核  意见 | | 审核人签字：  （盖章）  年 月 日 | | | | | | | | 镇政府  审查  意见 | | 审核人签字：  （盖章）  年 月 日 | | | | |

注：1.所有涉及时间的项目（包括简历）均填写出年月；

2.“联系方式”填写办公电话、住宅电话、手机号码；

3.“简历”从上大学开始填写，每一段职务和经历都要分开填写起止时间，不要合并；

4.“奖惩情况”填写重要奖励和所有处分情况；

5.此表一式二份，需正反面打印，照片位置可彩色打印。