**邵阳县事业单位公开招聘工作人员报名表**

招聘单位： 招聘岗位： 报名序号：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |   | 性别 |   | 民族 |   | 照片 |
| 出生年月 |   | 政治面貌 |   | 学历 |   |
| 籍贯 |   | 婚姻状况 |   |
| 身份证号 |   | 有何特长 |   |
| 毕业院校 |   | 学制 |   |
| 所学专业 |   | 学位及证书编号 | 级证书编号 |
| 计算机等级 | 级证书编号 | 英语等级及证书编号 | 级证书编号 |
| 档案保管单位 |   | 教师资格证 |  证书编号  |
| 通讯地址 |   | 邮政编码 |   |
| 联系电话 |   | 电子邮箱 |   |
| 简历 |   |
| 与招聘岗位相关的实践经历或取得的成绩 |   |
| 应聘人的承诺 | 本人郑重承诺：如期完成学业并取得相应证书（毕业证、学位证及对应的教师资格证等），整个招聘考试过程中所提供的材料真实有效，符合应聘岗位所需的资格条件，如有弄虚作假，承诺自动放弃考试和聘用资格。 承诺人签名： 年 月 日 |
| 招聘单位审查意见 |    签名(盖章)： | 招聘单位主管部门审查意见 |   签名(盖章)： | 人社部门审查意见 |  签名(盖章)： |

注：1、为确保能够将考试信息及时通知报名人员，报名人员必须填写有效地址及固定电话、移动电话并保证电话畅通，否则因联系方式原因影响考试的，由报名人员本人承担责任。

 2、本表一式三份，现场资格审查时连同相关证书(身份证、学生证、毕业生就业推荐表、各类荣誉证书、计算机等级证书、英语等级证书、教师资格证等)复印件一份交县人社局，一份交县教育局，一份交各招聘单位。