**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。