应聘文员报名表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 身份证号码 |  | 近期正面免冠彩色证件照（贴电子版）照片大小：48X33mm |
| 民族 |  | 婚姻状况 |  | 政治面貌 |  |
| 学历 |  | 专业 |  | 毕业院校 |  |
| 现工作单位 |  | 参加工作时间 |  |
| 实际居住地 |  | 户籍所在地 |  |
| 联系电话 | 手机 |  | 固定电话 |  |
| 普通话等级 |  | 计算机等级 |  | 掌握何种外语及程度 |  |
| 个人简历 | 起止时间 | 所在单位（学校）、职务 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 家庭主要成员 | 姓名 | 关系 | 工作单位（学校） | 政治面貌 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 备注 | 女性报名者如在“三期”请在相应位置打钩： 怀孕期（ ）、产期（ ）、哺乳期（ ） |
| 承诺签名 | 1. 以上填写信息情况属实。如有不符，责任自负。
2. 如被聘用，将按规定的时间及时报到。如与原单位发生人事（劳动）争议等事项，均由本人负责协商解决。

3、相应证书需提供原件及复印件。  签名：  |