附件:2：

**应聘登记表**

**应聘职位：**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性别 |  | 出生年月（岁） |  | （相片） |
| 民 族 |  | 籍 贯（省/县区） |  | 出生地（省/县区） |  |
| 入 党时 间（年/月） |  | 参加工作时间（年/月） |  | 健康状况（健康/一般/较差） |  |
| 专业技术职务 |  | 熟悉专业有何专长 |  |
| 身份证号码 |  | 联系方式 | 手机号码：电子邮箱： |
| 学 历学 位 | 全日制教育（教育行政部门计划内招生并全日制脱产学习获得的最高学历及学位） |  | 毕业院校系及专业 |  |
| 是否985或211工程高校 |  |
| 在职教育（以其他学习方式获得的最高学历及学位） |  | 毕业院校系及专业 |  |
| 现任职务 | （含专职和兼职，如有兼任社会团体[包括分支机构和境外社会团体]请注明机构名称和所任职务） |
| 简历 | （从参加工作时填起，大、中专院校学习毕业后参加工作的，从大、中专院校学习时填起。填写简历时起止时间要精确到月（年份用4位数字表示，月份用2位数字表示），**前后衔接，不得空断**（因病休学、休养、待分配等都要如实填写），每段落简历后面不加标点符号。参加工作前按照有关规定经批准计算连续工龄的,要在相应的工作经历后加括号注明( 连续工龄)。**单位和职务名称用规范****简称。**地名或行政区划发生变化的，填写当时地名或行政区划名称，前后同一名称而行政级别建制发生变化的，要加括号注明当时的级别。工作经历期间带职参加学习培训3个月以上的，挂职或帮助工作半年以上的，在职学习取得学历、学位的等情况，要在简历段后面加括号注明，如果学习或培训经历包含在哪一个时间段内，就在简历后通过（其间：……）表示。例如： 1992.08--1998.05 ××单位××职务（其间：1994.09 --1997.12在××学 ×系×× 专业学习）如果学习或培训经历跨两个时间段的，则以学习和培训经历的截止时间为准，这个时间包含在哪个时间段内，就在哪个时间段经历后面，另起一行，通过（……）注明。例如： 1992.08--1998.05 ××单位××职务（1990.09--1993.12在××学 ×系××专业学习）不带职（免去职务）参加学习、培训等经历，要分行另起一段填写。） |
| 主要家庭成员及社会关系 | 称谓 | 姓 名 | 年龄 | 政治面貌 | 工 作 单 位 及 职 务 |
| （请填写干部本人的配偶、子女和双方父母的有关情况，要填写填表时的真实情况。亲属中现任或曾担任过副厅局级（军队副师职）以上领导职务的人员以及重要海外关系也要如实填写，已离、退休或已去世的，应在原工作单位及职务后加括号注明。称谓、姓名、出生年月、政治面貌、工作单位及职务要填写准确。称谓的写法要规范：配偶为丈夫、妻子；子女为儿子、女儿，多子女为长子、次子、三子、长女、次女、三女等，双方父母为自己及配偶一方的父亲、母亲。） |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

本人确认本人所交的资料、所填的信息，跟单位是否招聘本人有必然关联性，所以，本人承诺本人所交的资料、所填的信息真实、客观、有效，否则愿意接受单位的处理处分，甚至解除劳动关系。

应聘人：

 日 期：