附件：

麻章区委党校雇用机关后勤服务工作人员报名表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓名** |  | **性别** |  | **出生年月** |  | **籍贯** |  | **近期2寸免冠彩色照片****（粘贴位置）** |
| **民族** |  | **身高** |  | **政治****面貌** |  | **学历** |  |
| **毕业学校** |  | **专业** |  |
| **学位** |  | **联系方式** |  |
| **身份证号码** |  | **婚育状况** |  |
| **普通话****水平** |  | **外语****水平** |  | **计算机水平** |  |
| **现工作单位** |  | **专业技术资格** |  |
| **电子邮箱** |  | **应聘岗位** |  |
| **通讯地址** |  |
| **学习、工作经历（何年何月至何年何月在何地、何单位工作或学习、任何职，从高中阶段开始，按时间先后顺序填写）** |  |
| **奖惩情况** |  |
| **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** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **本人承诺所填内容全部属实** | **本人承诺以上情况属实，如有不实之处，愿意承担相应责任。** **签字：** **年 月 日** |
| **资格审查****意见** |  **初审人： 复审人：** **年 月 日** |

说明：1.此表使用A4纸双面打印；

2.此表使用黑色钢笔或签字笔填写，字迹要清楚，并由本人签名确认；

3.为保证能够及时沟通，填写的联系电话务必准确且可正常使用。