附件

县委办、县政府办公开选调工作人员报名表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性 别 |  | 出生年月 |  | 照片 |
| 民 族 |  | 籍 贯 |  | 出 生 地 |  |
| 入党时间 |  | 参加工作时 间 |  | 健康状况 |  |
| 熟悉专业有何专长 |  |
| 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 |  |
| 工作单位及职务 |  | 编制性质 |  | 现职务层次 |  |
| 身份证号码 |  | 手机号码 |  |
| 家庭住址 |  | 婚姻状况 |  |
| 学习和工作简历 |  |
| 奖惩情况 |  |
| 近三年年度考核结果 |  |
| 主要工作成果、重要文稿 |  |
| 家庭成员及主要社会关系 | 称谓 | 姓名 | 出生年月 | 政治面貌 | 工作单位及职务 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 资格审查意见 |  年 月 日  |

填 表 说 明

1. “出生年月”、“参加工作时间”、“入党时间”栏，按组织（人事）部门认定的时间填写。填写时间时，年份一律用4位数字表示，月份一律用2位数字表示，如“1991.05”。
2. “籍贯”、“出生地”栏，按现在的行政区划填写，要填写省、市或县的名称，如“江苏盐城”、“江苏阜宁”。直辖市直接填写市名，如“上海”。
3. “学习和工作简历”栏，从高中阶段填写，简历的起止时间填到月（年份用4位数字表示，月份用2位数字表示），前后要衔接。
4. “奖惩情况”栏，填写受县级以上的奖励和记功情况，并注明奖励时间；受处分的，要填写何年何月因何问题经何单位批准受何种处分，何年何月经何单位批准撤销何种处分。没有受过奖励和处分的，要填“无”。
5. “主要工作成果、重要文稿”栏，简要填写本人发表作品的数量和质量；负责的工作在上一级工作会议上交流、得到县以上领导批示等情况。