附件

省人力资源社会保障厅选调工作人员推荐报名表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 一、基本信息 | | | | | | | | | | |
| 姓 名 |  | | 性 别 | | |  | | | 照 片 | |
| 出生年月 |  | | 民 族 | | |  | | |
| 籍 贯 |  | | 出 生 地 | | |  | | |
| 成 长 地 |  | | 参加工作  时 间 | | |  | | |
| 入党时间 |  | | 身份证号 | | |  | | | | |
| 专业技术  职 务 |  | | | | 取得日期 | | | |  | |
| 熟悉专业  有何专长 |  | | | | | | | | | |
| 掌握何种  外语及水平 |  | | | | | | | | | |
| 年度考核结 果 | 2013年 |  | | 2014年 | | |  | 2015年 | |  |
| 现任职务 |  | | | | | | | | | |
| 联系方式 | 移动电话： 办公电话： | | | | | | | | | |
| 电子邮件 |  | | | | | | | | | |
| 所在单位  人事部门  联系电话 |  | | | | | | | | | |

填写说明：1、成长地一般指参加工作前学习生活的地方和其亲属关系所在地，有多个学习生活地方的填写学习生活较长时间的所在地。

2、照片使用近期2寸正面免冠彩照，扫描后插入表格中指定位置。

二、教育和培训信息

1、教育经历（从大学填起）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 类别 | 入学年月 | 毕业年月 | 学校院系和专业 | 完成  情况 | 学历 | 学位 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

填写说明：1、类别：填写“全日制”或“在职”；

2、完成情况：填写“毕业”或“结业”或“肄业”。

2、培训经历

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 起始年月 | 结束年月 | 培训专业/内容 | 培训机构 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

三、工作经历（按照时间先后顺序填写）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 起始年月 | 结束年月 | 工作单位及职务 | 职级 | 分管或从事工作 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

填写说明：工作单位及职务栏填写要具体到内设机构和岗位，并注明单位性质。

四、家庭成员和重要社会关系

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 称谓 | 姓名 | 年龄 | 政治面貌 | 工作单位及职务、职级 |
| 1、家庭成员 | | | | |
| 丈夫/妻子 |  |  |  |  |
| 子/女 |  |  |  |  |
| 父亲 |  |  |  |  |
| 母亲 |  |  |  |  |
| 2、重要社会关系 | | | | |
| 岳父/公公 |  |  |  |  |
| 岳母/婆婆 |  |  |  |  |
| 祖父 |  |  |  |  |
| 祖母 |  |  |  |  |
| 外祖父 |  |  |  |  |
| 外祖母 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

填写说明：1、“重要社会关系”还需填写兄弟姐妹及其配偶，三代以内旁系血亲或近姻亲中有副县以上领导干部或在国（境）外的，其他亲属中有省管干部的，也要填写。

2、家庭成员工作或从业单位及职务、职级的填写要详细;已退休或去世的填写退休前或去世前的情况,请填写在“重要社会关系”栏。

3、有多名子女的须全部填写。

五、其他信息

|  |  |
| --- | --- |
| 奖惩情况 |  |
| 发表文章  论著情况 |  |
| 个人承诺 | 本人对以上所填信息的全面真实性负责，如有弄虚作假、隐瞒，自愿接受组织处理。  本人签名： 年 月 日 |
| 所在单位  审查意见 | 主要负责人签字： 盖章  年 月 日 年 月 日 |
| 推荐单位审查意见 | 主要负责人签字： 盖章  年 月 日 年 月 日 |

填写说明：1、奖励情况按国家级、省部级、市厅级及其他顺次填写，请注明授予时间、授予单位、项目内容和奖励等级，集体奖项注明本人在获奖人中的排序；受处分情况应写明时间、原因和给予处分处罚的机关及类别。

2、文章注明发表年月期号、刊物名称、刊号，论著注明书名、出版社、出版时间、字数，如是合作论文或合著应注明本人位次。