附件2

招聘报名表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 应聘公司 |  | 照片 |
| 应聘部门 |  | 应聘岗位 |  |
| 是否服从公司调剂： 🞎 是 🞎 否 |
| 姓　　名 |  | 性　　别 |  | 出生日期 |  |
| 民　　族 |  | 政治面貌 |  | 婚姻状况 |  |
| 籍 贯 |  | 家庭住址 |  |
| 工作年限 |  | 外语及水平 |  | 驾 照 |  |
| 第一学历及专业 |  | 最高学历及专业 |  |
| 身份证号 |  | 联系方式 |  |
| 紧急联系人/联系方式 |  | 电子邮箱 |  |
| 职业（执业）资格证书及职称 |  |
| （从高中教育填起）受教育情况 |  |
| 工作经历（实践经历） |  |
| 培训经历 |  |
| 奖惩情况 |  |
| 家庭成员及重要社会关系 |
| 称谓 | 姓名 | 年龄 | 单位及职务 | 政治面貌 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 承诺：本人保证我所提供以及所填的资料均属实，并了解如本人提供任何虚假或可导致公司判断失误的信息，公司有权立即解雇本人，且理解公司对于本人的雇佣与否将取决于体检和资信调查的结果；同意授权企业对本人作背景调查，包括履历表或登记表等提及的所有情况；公司的任何书面文件，若以信函形式寄至上述户籍/现住地址，无论本人是否收到，即视为送达本人。若上述资料发生变更，本人将5天内如实书面告知公司，否则一切后果一概由本人负责。应聘人签名： 日期：  |
| 资格审查意见 | 审查人： 日期： |
| 填表要求：1. “受教育情况”格式：起止时间+学校+专业+学历+学位+全日制/非全日制；
2. “工作经历”格式：起止时间+单位名称+企业类型（国有/民企/上市/其他）+合同形式（合同/派遣）+任职岗位+直接上级（职位）+工作职责+单位人事部门联系电话；
3. “培训经历”格式：起止时间+培训课时+培训项目+证书名称；
4. “奖惩情况”格式：时间+单位+奖惩名称/事项。
 |