附件2

绵阳市事业单位招聘工作人员登记表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓　　名 |  | 性别 |  | 出生  年月 |  | 2寸近期免冠  彩色照片 | |
| 专 业 |  | 学历 |  | 学位 |  |
| 职　　称  技术等级 |  | 职务 |  | 入党团  时间 |  |
| 招聘方式 |  | 籍贯 |  | 出生地 |  | 民族 |  |
| 应聘单位 |  | | | | 拟聘岗位 |  | |
| 毕业院校 |  | | | | | | |
| 原工作单位 |  | | | | 原主管部门 |  | |
| 原单位性质  及经费渠道 |  | | | | 个人人事档  案管理机构 |  | |
| 本人详细  住址及邮编 |  | | | | 联系电话 |  | |
| 电子信箱 |  | |
| 本人现户口  登记机关 |  | | | | 身份证号码 |  | |
| 本人  主要  学习  工作  简历 |  | | | | | | |
| 奖惩  情况 |  | | | | | | |

绵阳市人力资源和社会保障局 制

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 家庭主要成员 | | 称谓 | | 姓　名 | | 性别 | | 出生年月 | | | 政治面貌 | | | | 现工作单位及职务或职称 | | | | |
|  | |  | |  | |  | | |  | | | |  | | | | |
|  | |  | |  | |  | | |  | | | |  | | | | |
|  | |  | |  | |  | | |  | | | |  | | | | |
| 考核考察情况 | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 公共科目 | | | | | 专业科目 | | | | | | | | | | | | | 考　试  总成绩 | 拟聘岗位排名名次 |
| 公  共  科  目  成  绩 |  | | 按规定比例折算后成绩 | | 专业科目成绩 | | 其中 | | | | | | | | | | |
| 其中:  加分 | | 笔试成绩 | | 按规定比例折算后笔试成绩 | 面试成绩 | | | 按规定比例折算后面试成绩 | 专业笔试成绩 | | 按规定比例折合后专业笔试成绩 | 按规定比例折算后成绩 |
|  |  | |  | |  | |  | |  |  | | |  |  | | | |  |  |
| 体检  结论 |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 招聘单位意见  （盖章）  年　　月　　日 | | | | | | | | | | | | 主管部门（市或县市区）意见  （盖章）  年　　月　　日 | | | | | | | |
| 人力资源和社会保障局意见：  批准文号： **〔 〕 号**  （盖章）  年　　月　　日 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

注：本表请双面复印，一式三份。一份市人力资源和社会保障局留存备案，一份存县市区人力资源和社会保障部门文书档案，一份装入招聘人员个人档案。

《绵阳市事业单位招聘工作人员登记表》

填表说明

1．所有内容均须填写，如无相应内容，须填写“无”；所填内容不得涂改；

2．学历：须按报名时所提供的学历填写。全日制普通高校毕业生填写为“全日制专科”或“全日制本科”或“全日制研究生”；自考、成人教育、电大、网络教育、在职研究生等毕业生填写为“国民教育专科”或“国民教育本科”或“在职研究生”；

3．学位：应注明学科类别，如“法学学士”、“管理学硕士”，等等；

4．专业：须按毕业证上所载专业名称填写；

5．职称技术等级：指所取得的专业技术职称，如：道桥专业助理工程师、临床医学专业主任医师，等等；

6．执业资格：指所取得的执业资质证，如：执业医师、执业护士、律师、法律职业资格证（A），等等；

7．其他资质：如“全科医生”、“住院医师规培合格”，等等；

8．毕业院校：与报名时所提供的毕业证上所载毕业院校；

9．毕业证编号：与报名时所提供的毕业证上所载毕业证编号；

10．人员身份：拟聘人员原为事业单位在编人员的，填写“事业单位在编人员”；原为公务员的，填写“公务员”；系应届毕业生的，填写“应届毕业生”；其他人员填写“社会人员”。

11．个人主要学习工作经历：从高中毕业起填写，格式为：XX年X月-XX 年X月在XX学校高中学习，XX年X月-XX 年X月在XX学校XX专业专(本)科学习，XX年X月-XX 年X月在XX单位工作,……

12．家庭主要成员:填直系亲属,包括父母,配偶,子女,称谓为”父亲”\”母亲””妻子””女儿”等等，如家庭成员系无业人员，填写“无业”，系退休人员，填写“XX单位XX职务退休”，系个体工商户，填写“个体经营”，等等。