|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事业单位聘用人员登记表 | | | | | | | | | | | |
| 序号：第X批X号 | | |  |  |  | | | 招聘通知书号： | | | |
| 姓名 |  | | 性别 |  | 民族 |  | 身份证  号码 | |  | | 二寸照片 |
| 参加工作时间 | （应届生填写到校登记报到时间） | | 政治 面貌 |  | 参加党派时间 |  | | | 籍贯 | （例：XX省XX市/县） |
| 健康 状况 |  | | 进入本单位时间 | （登记报到时间） | 来自何单位 | （有工作经历的填写档案人事关系所在单位） | | | 是否有2年以上基层工作经历 | |  |
| 联系电话 | | |  | | 邮箱 | | | |  | | |
| 学历 学位 | 全日制教育及学习和毕业形式 | | （须从本/专科填写，并注明“全日制”或“在职”；“毕业”或“肄业”） | | | 毕业院校、  专业及时间 | | | （专业名称、毕业时间须与毕业证一致） | | |
| 在职教育 | |  | | | 毕业院校及  专业 | | |  | | |
| 聘前岗位、职务 或职称 | | | （应届毕业填写“应届生”） | | | 现户籍 所在地 | | |  | | |
| 聘用岗位、职务 或职称 | | | （填写所在学院及岗位名称） | | | 聘期 | | |  | | |
| 工 作 简 历 |  | （学习时间和工作时间不允许有间断，即时间上要保持连续性） | | | | | | | | | |
| 家庭 成员 及其 主要 社会 关系 |  | （例：XX，父子关系，XX单位，任XX职务） | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 考试 情况 |  | 笔试成绩 |  | 面试成绩 |  |
|  | 其他测试 成绩 |  | 总成绩 |  |
| 考核 情况 |  |  | | | |
|  | 聘用工作组织负责人签名： | | | |
|  | 年 月 日 | | | |
| 体检 结果 |  |  | | | |
| 聘用 单位 意见 |  |  | | | |
|  | 盖 章 | | | |
|  | 年 月 日 | | | |
| 主管 部门 意见 |  |  | | | |
|  | 盖 章 | | | |
|  | 年 月 日 | | | |
| 主管 机关 意见 |  |  | | | |
|  | 盖 章 | | | |
|  | 年 月 日 | | | |
| 说明：  1."岗位"是指：管理、专业技术或工勤岗位  2.此表经主管机关审核后存入本人档案  3.交表的同时需要提供学位证、毕业证原件及扫描件  4.此表信息须如实填写，否则自行承担责任。 | | | | | |
| 山东省人力资源和社会保障厅制 | | | | | |