**聘用人员情况登记表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓　名 | |  | | | 性　别 | |  | | 出生年月 | |  | |  |
| 民　族 | |  | | | 籍　贯 | |  | | 出生地 | |  | |
| 入　党  时　间 | |  | | | 参加工  作时间 | |  | | 健康状况 | |  | |
| 专业技  术职称 | |  | | | | | 熟悉专业  有何专长 | |  | | | |
| 学历学位  （工作后接受党校教育的在学历前加注“党校在职”） | | 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 | |  | | |
| 简  　　历 | 要求：1、起止时间从上初中起至填表时止，工作期间参加学历进修或组织调训的要注明；2、时间衔接要连贯；3、简历中地名或单位前一律冠以省（区）名称如“广西××县”。 | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| 获奖情况 | | |  | | | | | | | | | | |
| 家庭  主要  成员  以及  重要  社会  关系 | | | 称　谓 | | | 姓　名 | | 出生年月 | | 政治面貌 | | 工作单位及职务 | |
|  | | |  | |  | |  | |  | |
|  | | |  | |  | |  | |  | |
|  | | |  | |  | |  | |  | |
|  | | |  | |  | |  | |  | |

本人签名： 联系电话：