同意应聘介绍信(在职人员填报）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | |  | | 性别 |  | | 出生年月 |  |
| 民族 | |  | | 政治面貌 |  | | 参加工作时间 |  |
| 学历  学位 | |  | | 毕业时间\学校\专业 |  | | | |
| 身份证号码 | | |  | | | | 户口  所在地 |  |
| 应聘单位 | | |  | | | | 应聘岗位 |  |
| 工作单位 | | |  | | | | 单位性质 |  |
| 工  作  表  现 |  | | | | | | | |
| 单  位  意  见 | 工作单位意见 | | | | | 主管部门意见 | | |
| 以上情况是否属实，是否同意报考：  主要负责人签字：  (公章) 年 月 日 | | | | | 以上情况是否属实，是否同意报考：  主要负责人签字：  (公章) 年 月 日 | | |

**备注：1、此表由具有用人管理权限部门或单位填写。内容要真实，对出具虚假材料者，追究相关责任人的责任。如栏目内填写不下，可另加附页。2、学历学位栏填写国家承认的学历学位情况，获得多个学历学位的，并列填写，毕业时间、学校及专业对应填写。3、单位性质：党政机关、事业单位、国有企业、高校毕业生实习见习基地、其他经济组织、社会组织、自主创业等。4、在职人员应聘的现场资格审查时须提交此表，并提供相关证明材料。**