**附件3**

**应聘申请表填写说明**

1.表中所列项目，由本人实事求是地填写。表内项目没有内容填写的，可填写“无”。

2.表中的日期、时间具体到月，一律用公历和阿拉伯数字表示，如“1992年5月”应填写为“1992.05”。

3.“民族”填写全称，如：“维吾尔族”、“哈尼族”。

4.“政治面貌”填写“中共党员”、“民主党派”或“群众”等。

5.“宗教信仰”填写“有”或“无”。

6.“婚姻状况”填写“未婚”或“已婚”或“离异”等。

7.“籍贯”、“出生地”填写简称，如“湖南长沙”、“河北廊坊”。

8.“联系电话”填写可与本人直接联系的固定电话和手机号码。

9.“通讯地址”填写后三个月内一直使用的地址。

10.带有“/”的空格需对应填写相应内容，如“身高/体重”栏，应填写“180cm/75kg”。

11.“教育背景”栏应从高中开始，由低到高填写，多学位的应同时填写。仅有学位而无学历的，填写学位。仅有学历而无学位的，只填写学历。

12.“曾担任学校、班级、社团的职务及主要职责”栏应详细填写担任学校、班级、社团的名称、职务、主要职责、证明人及联系方式。

13.“实习单位名称、部门、岗位、主要工作内容”栏应详细填写实习单位名称、部门、岗位、工作内容、证明人及联系方式。

14.“发表文章和获得专利、奖励情况”栏中“获得专利、奖励情况”应以正式取得的证书、证明为依据填写。  
 15.“计算机水平”栏应根据本人掌握程度填写“精通”、“熟练”、“一般”。

16.申请表需粘贴本人近期1寸彩色证件电子照片。

17.申请表填写内容格式要求：宋体，五号。

18.申请表填写不下可另附页说明。

19.申请表填写完毕后，需申请人打印、签名并扫描后与WORD版一并发送至指定邮箱。