个人基本情况表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性 别 |  | 出生年月（岁） |  | （照片不能为空） |
| 民 族 |  | 籍 贯 |  | 出 生 地 |  |
| 入 党时 间 |  | 参加工作时间 |  | 健康状况 |  |
| 专业技术职务 |  | 熟悉专业有何专长 |  |
| 学 历学 位 | 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 |  |
| 家庭地址 |  | 联系电话 |  |
| 身份证号码 |  |
| 原单位及职务 |  |
| 原单位联系电话 |  |
| 简历 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 奖惩情况 |  |
| 主要家庭成员及重要社会关系 | 称谓 | 姓 名 | 出生年月 | 政治面貌 | 工作单位及职务 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

填写说明：

1.相片为1寸免冠照。

2.“学历学位栏”分为“全日制教育”和“在职教育”。“全日制教育”栏填写通过全日制教育获得的最高学历；“在职教育”栏填写以其他学习方式获得的最高学历。获得学历同时也获得学位的，应同时填写，并写明何学科学位。

3.“家庭主要成员”栏主要填写配偶、子女和父母的有关情况。已去世、已退休、已离休的应在原工作单位及职务后加括号注明。家庭成员的出生日期、政治面貌不能为空，有工作单位的家庭成员写具体的单位名称及职务，没有工作单位及职务的家庭成员应填写XX省XX县XX乡XX村村民或者是XX省XX县(区)XX街道XX社区居民。