附件3

公开选调工作人员资格审核表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 出生年月  （ 岁） |  | 照片 |
| 民族 |  | 籍贯 |  | 户籍  所在地 |  |
| 政治面貌 |  | 参加工作时间 |  | 健康状况 |  |
| 学历  学位 | 全日制  教 育 |  | | 毕业院校  及 专 业 |  | |
| 在 职  教 育 |  | | 毕业院校  及 专 业 |  | |
| 工作单位及职务  单位联系方式 | |  | | | 岗位等级（层级） |  |
| 报考岗位 | | 主管部门—单位名称—岗位类别 | | | | |
| 所在单位编制  经费类型 | | 全额事业/差额事业/自收自支事业 | | | | |
| 本人手机号码 | |  | | 身份证号 |  | |
| 是否具有2年以上基层工作经历 | | 是/否 | | 是否在本级事业单位工作2年以上 | 是/否 | |
| 工  作  简  历 |  | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 奖惩  情况 | |  | | | | | | | |
| 年度考核情况 | | （年度考核结果是否均为称职（合格）及以上等次） | | | | | | | |
| 家庭  主要  成员  及重  要社  会关  系 | | 称谓 | 姓名 | 出生  日期 | | 政治  面貌 | 工 作 单 位 及 职 务 | | |
|  |  |  | |  |  | | |
|  |  |  | |  |  | | |
|  |  |  | |  |  | | |
|  |  |  | |  |  | | |
|  |  |  | |  |  | | |
| 能体现特长和岗位适配度的主要工作经历 | | |  | | | | | | |
| 是否在报考后构成回避关系 | | |  | | | | | | |
| 本人承诺 | | | 本报名表所填写的信息准确无误，所提供的证件、资料和照片真实有效，若有虚假，所产生的一切后果由本人承担。  报名人本人签名： 年 月 日 | | | | | | |
| 所  在  单  位  推  荐  意  见 | 同 意  盖章  年 月 日 | | | 事业单位主管部门  推荐意见 | 同 意  盖章  年 月 日 | | | 县/市  级  组  织  人  事  部  门推荐  意  见 | 同 意  盖章  年 月 日 |

填 表 说 明

1.“出生日期”要填写到日，如“1990.05.08”。“入党时间”“参加工作时间”及工作简历中涉及到的时间，填写到月，如“2018.05”。

2.“民族”栏填写民族的全称（如汉族、回族、朝鲜族、维吾尔族等），不能简称“汉”、“回”、“鲜”、“维”等。

3.“籍贯”栏中应填写祖籍所在地，按现在的行政区划填写，要填写省、县的名称(如“河北平山”)，直辖市可直接填写市名(如“上海市”)。

4.“政治面貌”栏填写“中共党员”“预备党员”“共青团员”“无党派”“群众”；如果为民主党派成员填写“民建”、“九三”等；是民主党派成员又是中共党员或加入多个民主党派的，须如实填写。

5.“照片”栏粘贴本人近期小2寸彩色免冠照片或插入电子版照片彩色打印。

6.“工作单位及职务”栏与工作简历最后一行填写一致，要用规范名称，如某某局某某股副股长。“单位联系方式”填写本单位干部人事科联系方式。

7.“所在单位编制经费类型”栏根据实际填写：全额事业/差额事业/自收自支事业。

8.“学历学位”栏分为全日制教育和在职教育两类。“全日制教育”或“在职教育”填写接受相应教育的最高学历、学位，如“大学/理学学士”、“研究生/经济学硕士”等。“毕业院校及专业”栏填写与学历相对应的规范名称的毕业院校、系和专业。

9.“报考岗位”栏填写《岗位表》中“选调机关-用人单位-职位名称”。

10.“工作简历”从参加工作时填起，大、中专院校学习毕业后参加工作的，从大、中专院校学习时填起，一段经历先填起止时间，后填学习所在院校系及专业或工作单位及职务。各段经历时间要前后衔接，上一段经历的结束时间即为下一段经历的开始时间，不得空断，因病休学、休养、待分配等都要如实填写。工作单位和职务一律使用规范的简称。

11.“家庭主要成员”栏，按照“配偶、子女、父母”的顺序，依次如实填写有关情况，需要填写的内容有：称谓、姓名、年龄、政治面貌、工作单位及职务。已退休或已去世的，应在原工作单位及职务后加括号注明。称谓的写法要规范：配偶为妻子、丈夫，子女为儿子、女儿，多子女为长子、次子、长女、次女等，父母为父亲、母亲。

12.“能体现特长和岗位适配度的主要工作经历”栏，主要填写与职位条件要求相匹配的特点描述，如“在某某单位某某科岗位工作过，具有两年以上财务工作经验”“在某某单位某某科岗位工作过，具备较强的组织协调能力”等。

13.“本人承诺”栏，签名及时间务必由本人手写。

14.表格内容及格式不得改动，严格按照填写要求和注意事项填写，统一用A4纸正反面打印，打印前将表格左上角“附件3”去掉。