附件2

**深圳市宝安区社会治理事务中心（公共信用事务中心）公开选调事业单位工作人员报名表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性别 |  | 出生年月（ 岁） |  | 照片 |
| 民 族 |  | 籍 贯 |  | 出生地 |  |
| 入党时间 |  | 参加工作时间 |  | 健康状况 |  |
| 手机 |  | 身份证号 |  |
| 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 |  |
| 工作单位及职务 |  | 任现级时 间 |  |
| 简历 | （注：从参加工作前的毕业院校开始填写，起止时间到月） |
| 奖惩情况 |  |
| 年度考核结果 |  |
| 主要家庭成员及社会关系 | 称谓 | 姓 名 | 出生年月 | 政治面貌 | 工 作 单 位 及 职 务 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **（备注：请按照说明填写，将配偶、子女、父母、岳父母及兄弟姐妹如实规范填齐）** |
| 本人承诺 | 本人保证本表所填写内容真实，如有不实情况，愿意接受处理。 本人签名: 年 月 日 |
| 备注 |  |

深圳市宝安区社会治理事务中心（公共信用事务中心）公开选调事业单位工作人员报名表

填写说明

一、“姓名”栏中填写户籍登记所用的姓名。少数民族干部的姓名用字要固定，不能用同音字代替。

二、“出生年月（ ）”栏中填写出生年月和年龄。

三、“民族”栏中填写民族的全族（如汉族、回族、朝鲜族、维吾尔族等），不能简称“汉”、“回”、“鲜”、“维”等。

四、“籍贯”栏中填写祖籍所在地。

五、“出生地”栏中填写干部本人出生的地方。

“籍贯”和“出生地”按现在的行政区划填写，要填写省、市或县的名称，如“辽宁大连”、“河北盐山”。直辖市直接填写市名，如“上海”、“重庆”等。

六、“入党时间”栏，直接填写加入中国共产党的时间。

“出生年月”、“入党时间”、“参加工作时间”填写时，年份一律用4位数字表示，月份一律用2位数字表示，如“1985.01”。

七、“健康状况”根据本人的具体情况填写“健康”、“一般”或“较差”；有严重疾病、慢性疾病或身体伤残的，要如实简要填写。

八、“照片”栏中要求近期大1寸免冠彩色照片，须插入电子版。

九、“学历学位”栏按《干部任免审批表》中有关学历学位的规范要求填写。

十、“工作单位及职务”栏中填写干部担任的主要工作单位、职务。

十一、“简历”从参加工作前的毕业院校开始填写。简历的起止时间填到月（年份用4位数字表示，月份用2位数字表示），前后要衔接，不得空断（因病休学、休养、待分配等都要如实填写）。例：1998.07-2002.06 XX大学XX专业学生。

十二、“奖惩情况”栏，填写受区级以上的奖励和记功；受处分的，要填写何年何月因何问题经何单位批准受何种处分，何年何月经何单位批准撤销何种处分。没有受过奖励和处分的，要填“无”。

十三、“年度考核结果”栏，根据实际情况填写近三年年度考核结果；入职未满三的，按实际工作年份填写考核结果。

十四、“家庭主要成员及重要社会关系”栏，应包括并写齐干部本人个人以下信息：

（一）配偶；（二）子女；（三）父母；（四）岳父母；（五）兄弟姐妹。称谓、姓名、年龄、政治面貌、工作单位及职务要填写准确。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、三子、长女、次女、三女等，父母为父亲、母亲。