附件

华阴市应急管理专家

申 请 表

申 请 人：

申请时间： 年 月 日

华阴市突发公共事件应急管理委员会办公室制

填 表 说 明

1. 专家申请表由申请人本人填写，相关签字处由本人签字。
2. “工作单位”栏目填写准确的工作单位全称。
3. “基本情况表”照片要求：近期、着正装、免冠大头、蓝底、彩色、标准1寸。电子版申请表需粘贴照片电子版。
4. “应急管理相关工作主要业绩及研究成果”，主要包括参与的国家和省市县重大安全咨询与论证、重大科研等工作成果；参与重要的安全检查、隐患排查与整改、应急事故事件处理、企业安全技术与管理咨询等工作实绩。
5. 《专家承诺书》（表五）由申请人本人签字。
6. 《推荐意见》（表六）中推荐单位为申请人所在单位（退休人员为原所在单位）。推荐意见由推荐单位填写，并加盖公章。
7. 本申请表按要求签字盖章后，按顺序连同相关证明资料汇编成册。

一、基本情况表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性 别 |  | 出生年月 |  |  |
| 身份证号 |  |
| 联系电话 |  | 民 族 |  |
| 毕业院校 |  | 所学专业 |  |
| 学历学位 |  | 应急管理专业特长 |  |
| 所在单位全称 |  |
| 单位地址 |  | 邮政编码 |  |
| 所在部门 |  | 职 务 |  |
| 现从事专业 |  |
| 单位电话 |  | 传 真 |  | 电子信箱 |  |
| 身体状况 |  | 能够满足现场检查要求 | □是 □否 |
| 职业资格 | □注册安全工程师 □安全评价师其他专业技术职务资格  | 职 称 |  |
| 申请专业组别 | □ 自然灾害类 □ 事故灾难类□ 公共卫生类 □ 社会安全类□ 综合管理类 |

二、主要工作简历

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 起始时间 | 截止时间 | 工作单位 | 职务 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

三、与应急管理相关工作主要业绩及研究成果

**（以重要程度排序）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 时间（年月） | **工作业绩简介（100字以内）** | 是否有证明材料 |
|  |  | 有□ 无□ |
|  |  | 有□ 无□ |
|  |  | 有□ 无□ |
|  |  | 有□ 无□ |
|  |  | 有□ 无□ |
|  |  | 有□ 无□ |
|  |  | 有□ 无□ |
|  |  | 有□ 无□ |
|  |  | 有□ 无□ |
|  |  | 有□ 无□ |

四、受奖励情况

（以重要程度排序）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 时间（年月） | 奖励名称（全称） | 是否有证明材料 |
|  |  | 有□ 无□ |
|  |  | 有□ 无□ |
|  |  | 有□ 无□ |
|  |  | 有□ 无□ |
|  |  | 有□ 无□ |
|  |  | 有□ 无□ |
|  |  | 有□ 无□ |
|  |  | 有□ 无□ |
|  |  | 有□ 无□ |
|  |  | 有□ 无□ |
|  |  |  |

五、专家承诺

|  |
| --- |
| 本人承诺：1.热爱应急管理事业，自愿从事应急管理专家工作；2.根据任务委派单位的委派开展工作，对任务委派单位负责；3.遵守职业道德、行业规范和回避制度，客观、公正开展工作，并对所提出的意见负责；4.遵守工作纪律、廉政纪律，不与任务对象进行私下接触，不借机为本人、他人或单位谋取利益，不从事与委派工作无关的活动；5.遵守国家保密制度，保守委派任务相关方的隐私以及商业和技术秘密。  申请人签字：  年 月 日 |

六、推荐意见

|  |  |
| --- | --- |
| 申请人姓名 |  |
| 推荐单位 |  |
| 推荐单位联系人 |  | 联系电话 |  |
| 推荐意见 |  单位公章 年 月 日 |

七、证明资料目录

1. 学历、学位证书
2. 专业技术职称证书
3. 职业资格证书（注册安全工程师、职业卫生评价人员等）
4. 获奖证书
5. 发表论文证明
6. 其他证明
7. 上述证明资料为复印件（彩色最好）或扫描件