**北京市人民政府台湾事务办公室2024年**

**公开招聘事业单位工作人员报名表**

**报聘单位： 报名岗位：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 身份证号 |  | 照片 |
| 性 别 |  | 民 族 |  | 出生日期 |  |
| 籍 贯 |  | 出生地 |  | 政治面貌（入党时间） |  |
| 学 历 |  | 学 位 |  | 毕业时间 |  |
| 毕业院校及所学专业 |  | 专 业技术职务 |  |
| 参加工作时间 |  | 外语水平 |  | 计算机水平 |  |
| 资格证书 |  | 户籍地址 |  |
| 工作单位及职务 |  | 特长 |  |
| 人事档案保管机构 |  | 电子邮箱 |  |
| 住址及邮编 |  | 移动电话 |  |
| 学习经历（从高中阶段填起，起止时间到月） | （起止年月、学校、专业、学历层次、全日制或在职） |
| 工作经历(参加工作填起，起止时间到月，且接续) | （起止年月、工作单位、工作部门、职务） |
| 奖惩情况 |  |
| 诚信声明 | **诚信承诺**1. 本人符合该岗位报考条件的要求，在报名表中填写的个人信息均真实、准确。
2. 本人提供的毕业证书、学位证书、应聘岗位所需的相关证书、户口、身份证明等材料均符合国家规定且真实、有效。
3. 如有上述任何一款与事实不符，本人对由此而产生的后果负责。

 本人签字： 年 月 日 |
| 资格审查意见 |  **审查人签字：** |

注：1.表格须填写完整，没有相关项情况的填“无”；

2.填写的户口、身份、学历、学位、职称、各种资格、外语、计算机及奖励、学术成就等，需要提供相关证明材料复印件；

3.本人务必用蓝或黑色字迹笔在诚信承诺上签名。