附件3

南江县2024年上半年县级机关事业单位

公开考调（选聘）工作人员报名表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | | 性 别 | |  | 出生年月 |  | | | 照片 | |
| 籍 贯 |  | | 民 族 | |  | 入党时间 |  | | |
| 参加工  作时间 |  | | | | 编制类别 |  | | | |
| 全日制普通  高校学历学位 |  | | | | 毕业院校  及专业 |  | | | |
| 在职教育学历学位 |  | | | | 毕业院校  及专业 |  | | | |
| 身份证  号码 |  | | | | 现工作单位及职务（职级） |  | | | | | |
| 联系电话 |  | | | | 是否已满最低服务年 限 |  | | | 是否同意高职低聘 | |  |
| 报考单位 及职位  （岗位） |  | | | | | 招考职位（岗位）  编 码 |  | | | | |
| 个 人 简 历 | （有借调工作经历的需在简历中注明） | | | | | | | | | | |
| 奖惩情况 |  | | | | | | | | | | |
| 近三年  年度考核结果 |  | | | | | | | | | | |
| 家庭 成员 及主 要社 会关 系 | 称谓 | 姓名 | | 年龄 | 政治面貌 | 工作单位及职务 | | | | | |
|  |  | |  |  |  | | | | | |
|  |  | |  |  |  | | | | | |
|  |  | |  |  |  | | | | | |
|  |  | |  |  |  | | | | | |
|  |  | |  |  |  | | | | | |
| 是否在乡镇工作2年以上，且在本单位工作1年以上 | |  | | | 是否存在任职（岗位）回避的情形 | | |  | | | |
| 个人承诺 | **本报名表所填写的信息准确无误，所提交的证件、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。**  报考人签字（手写）： 年 月 日 | | | | | | | | | | |
| 所在单位党组（党委）  意 见 | （盖章）  年 月 日 | | | | | | | | | | |
| 主管部门党组（党委）意 见 | （盖章）  年 月 日 | | | | | | | | | | |
| 报考单位党组（党委）资格审核意 见 | （盖章）  年 月 日 | | | | | | | | | | |
| 组织人事部门资格审核意见 | （盖章）  年 月 日 | | | | | | | | | | |
| 备注 |  | | | | | | | | | | |

注：职位要求的其他信息，请在备注栏说明。

表格填写说明及要求

1.报名表，须按填写说明逐项认真填写，不能遗漏，所填写内容要准确无误。需用钢笔、签字笔填写或电脑打印。凡注明“（手写）”栏目必须由本人亲笔书写。

2.“籍贯”栏填写祖籍所在地，按现在的行政区划填写，填写省（市、区）、县（市、区）名称，撤县设区的要调整为所在地市名称。

3.“出生年月”“入党时间”“参加工作时间”应按干部人事档案专项审核经组织认定的时间填写，不能随意更改。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，中间用“.”分隔，如：“1990.01”。

4.编制类别栏，填写行政编制、参公编制或事业编制。

5.“学历学位”栏需填写规范的名称“大专”“大学”“研究生”等，不能填写不规范名称。

6.“照片”栏要贴近期2寸蓝底免冠正面彩色证件照。

7.“是否已满最低服务年限”需提供录用文件。

8.“个人简历”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，简历的起止时间到月（年份用4位数字表示，月份用2位数字表示，中间用“.”分隔），前后要衔接，不得中断。

9.“奖惩情况”栏，填写获得的奖励或记功；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。没有受奖励和处分的，要填“无”。奖惩情况需提供相关证明资料原件和复印件1份。

10.“近三年年度考核结果”需提供相关证明资料。

11.“任职（岗位）回避的情形”是指《公务员回避规定》中第二章第五条和《事业单位人事管理回避规定》中第二章第六条所列情形。如有上述情形，在“是否存在任职（岗位）回避的情形”栏填写“是”，并予以详细说明；如没有，应填写“否”。

12.“所在单位党组（党委）意见”和“主管部门党组（党委）意见”栏，按干部管理权限，由所在单位和主管部门对表格内容进行审查，签署是否同意报考的意见，并加盖印章，没有主管部门的只在所在单位意见栏签署意见并加盖印章。

13.个人提供的材料必须真实有效，凡提供虚假材料的，一律取消资格。

14.报名登记表统一用A4纸双面打印。