**行政岗位申请表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 应聘岗位名称 |  | 申请日期 |  |

**个人资料**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | | 性别 |  | 出生年月 | | |  | 婚否 |  | 籍贯 | |  |
| 最高学历、学位 | | |  | | | 毕业院校、时间 | | |  | | | | |
| 身份证号码 | |  | | | | 政治面貌 | | |  | | | | |
| 目前工作单位 | |  | | | | | 职位 |  | | 职称 | |  | |
| 通讯地址 | |  | | | | | | | | | | 邮编 |  |
| 联系电话 | |  | | | | 电子邮件、QQ号 | | |  | | | | |

**教育背景（高中及以上教育经历）**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **起 止 年 月** | | 学校名称 | 学历 | 学位 | 专业 |
| 自 | 至 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**工作经历**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **起 止 年 月** | | 单位全称 | 职位 | 主要工作内容描述 |
| 自 | 至 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**家庭主要成员及其状况**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 家  庭  成  员  情  况 | 配  偶 | 姓 名 |  | 出生日期 |  |
| 工作单位 |  | 职 业 |  |
| 其他  成  员 | 未婚者请填写父母姓名、工作单位及职业 | | | |

**本人谨此声明，以上所有信息及所附资料均真实、有效。如获聘任，本人愿提供相关身份及资历文件正本以供核实。若本人故意虚报资料或隐瞒重要事实，我学院可取消已发出的入职通知书。即使已受聘，本人接受解聘处理。**

**签名：**

**日期：**