市委外办公开选调工作人员报名表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 出生年月 |  | 照 片 |
| 民 族 |  | 籍 贯 |  |
| 性 别 |  | 出 生 地 |  |
| 婚姻状况 |  | 政治面貌 |  |
| 现工作单位、职务 |  |
| 掌握何种外语及熟练程度 |  | 计算机应用水平及熟练程度 |  |
| 学历学位 | 全日制教 育 |  | 毕业院校及专业 |  |
| 在 职教 育 |  | 毕业院校及专业 |  |
| 参加工作时间 |  | 取得公务员身份时间 |  |
| 身份证号码 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 通讯地址、联系电话 |  |
| 主要经历 | （从高等教育开始时间填起） |

|  |  |
| --- | --- |
| 近三年年度考核结果 |  |
| 奖惩情况 |  |
| 家庭主要成员及社会关 系 | 姓 名 | 称谓 | 政治面貌 | 所在单位、职务、职称 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 资格审查结果 |  |
| 备注 |  |

 说明：1、此表用蓝、黑色钢笔填写，字迹要清楚；

 2、此表须如实填写，经审核发现与事实不符的，取消报名或选调资格。