附件

黄南藏族自治州人民政府办公室选调文秘人员报名登记表

 申报时间： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性 别 |  | 出 生年 月 |  | 贴照片处 |
| 民 族 |  | 籍 贯 |  | 参加工作时间 |  |
| 党派 |  | 参加党派时间 |  | 健 康状 况 |  |
| 身份证号码 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 工作单位及职务 |  | 任现职时 间 |  |
| 单位电话 |  | 移动电话 |  |
| 电子邮箱 |  |
| 学习经历 |
| 起 止 年 月 | 毕 业 院 校 及 所 学 专 业 | 学 制  | 学 历学 位 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 主 要 工 作 经 历 |
| 起止年月 | 工作单位及职务(级别) |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 奖惩情况 |  |
| 年度考核结果 | （2013年—2015年度考核结果） |
| 单位意见 |  (盖章) 年 月 日 |

注：1.填写时需字迹清楚，书写工整，内容必须真实有效；

2.凡涉及时间的栏目，填写要规范，如“1983.07”，不能填“83.07”；

3.工作单位及职务要填写全称。

4.“学制”一栏内填写“全日制”或“在职教育”