后勤保障部人事代理员工申请表

|  |
| --- |
| 一、申请人基本情况 |
| 姓 名 |  | 性别 |  | 民族 |  | 电子照片 |
| 出生日期 | 年 月 日 | 籍贯 |  | 政治面貌 |  |
| 健康状况 |  | 婚姻状况 |  | 最高学历学位 |  |
| 职称及获得时间 |  | 工作岗位及名称 |  | 身份证号 |  |
| 现住址 |  | 手机号 |  |
| 受教育情况 | 起止时间（自高中起） | 学校名称 | 专业 | 获学位情况（学士、硕士、博士等） |
| 年 月- 年 月 |  |  |  |
| 年 月- 年 月 |  |  |  |
| 年 月- 年 月 |  |  |  |
| 年 月- 年 月 |  |  |  |
| 工作经历 | 起止时间 | 工作单位 | 岗位名称 | 备注 |
| 年 月- 年 月 |  |  |  |
| 年 月- 年 月 |  |  |  |
| 年 月- 年 月 |  |  |  |
| 年 月- 年 月 |  |  |  |
| 与本校教职工、后勤保障部员工有何亲属关系请说明 |  |
| 本人郑重承诺：1.所填资料真实；2.严格遵守党的纪律、国家法律法规和社会公共道德，没有发生任何违法违纪违规行为，没有参与任何邪教组织。 特此承诺。　　　　　　　　　　　　　　　申请者签名：　　 　　　　　　　　年　　月　　日 |
| 中心经办人 | 经审核，申请人所填内容真实、准确、无误。审核人：　 年　　　月　　　日 |
| 中心意见 |   中心主任签字（公章）： 年 月 日 |
| 综合办公室意见 | 签字：  年 月 日 |
| 分管领导意见 | 签字：  年 月 日 |
| 后勤保障部部长意见 |   签字：  年 月 日 |
| 备 注 | 本人身份证复印件；毕业、学位证书复印件；教育部学历证书电子注册备案表（学信网查询）；职业资格证复印等 |

注：请用A4纸双面打印。