南湖区政务服务和数据资源管理局（行政审批局）

政务服务专员（编外用工）报名登记表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 身份证号 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 照片 |  |
| 性  别 |  | 民 族 |  | 政治面貌 |  | 婚否 |  |  |
|  |
| 家庭住址 |  |  |
|  |
| 何时参加工作 |  | 已交养老保险几年 |  |  |
| 现工作单位及职务（或岗位） |  | 户籍所在地 |  |  |
| 最高学历 | 全日制 |  | 毕业院校及专业 |  |  |
| 非全日制 |  | 毕业院校及专业 |  |  |
| 移动电话 |  | 固定电话 |  | QQ号 |  |  |
| 主要家庭成员及社会关系 | 称谓 | 姓名 | 出生年月 | 政治面貌 | 工作单位及职务 |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 学习、工作及任职简历（从高中开始填写，需写明具体学校、工作岗位职务、及任职时间） |  |  |

**填写说明：**1、以上信息本人承诺，内容完整、真实、有效，若有虚假本人承担一切法律后果； 2、学习、工作简历前后年、月须保持连续，不得间断。

本人签名：                        日期： 年 月 日