**温州商学院行政人员应聘表**

**应聘学院/部门: 应聘岗位:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性 别 |  | 出生年月 |  | 照片 |
| 籍 贯 |  | 民 族 |  | 婚姻状况 |  |
| 政治面貌 |  | 健康状况 |  | 身 高 |  |
| 在职状况 | （含在校学生、在职或不在职等） | 职 称 |  |
| 电子邮箱 |  | 手机号码 |  |
| 联系地址 |  | 身份证号 |  |
| **学历教育经历** | **（高中后）起止年月** | **学校名称** | **专业** | **学历学位** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **工作经历** | **起止年月** | **单位名称** | **从事工作** | **职务** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **工作内容** | 主要工作内容 |
| **资质证书** | 包括起止年月、证书名称、颁发单位、成绩等级 |
| **家庭成员** | **姓名** | **性别** | **出生年月** | **本人关系** | **工作单位** | **职务** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **本人郑重声明：**1、以上所填内容均属实，如有虚报，愿承担相应责任；2、本人同意温州商学院对本表存档及开展相关核实工作。 签名：  |

备注：1、请择要如实填写表格内容，也可另附表格或其他材料补充说明个人重要信息。提供虚假信息者，一经查实，自动丧失应聘资格；2、请来学校接洽时提供相关原件及复印件，原件核对后返还。