半程镇补录城市管理协管员报名登记表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 出生年月 |  |  |
| 民 族 |  | 籍 贯 |  | 出生地 |  |
| 政治面貌 |  | 入党时间 |  | 参加工作时间 |  |
| 身份证号 |  | 健康状况 |  |
| 联系方式 |  | 微信号 |  |
| 邮 箱 |  |
| 现居住地 |  | 婚姻状况 |  |
| 学历 |  | 毕业院校 |  |
| 现工作单位及职务 |  |
| 主要简历 |  |
| 奖惩情况 |  |
| 年度考核情况 |  |
| 家庭主要成员及重要社会关系 | 称谓 | 姓 名 | 年龄 | 政治面貌 | 工作单位及职务 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 单位意见 |  （盖章）  年 月 日 |
| 主管部门意见 | （盖章）  年 月 日 |

**注**：

1、“简历”从高中开始填写，简历的起止时间填到月（年份用4位数字表示，月份用2位数字表示，如1988.09），前后要衔接，不得空断，职务填写到具体科室。

2、“年度考核结果”，填写近三年考核情况。

3、家庭主要成员及重要社会关系包括配偶、子女、父母、岳父母、公婆、兄弟姐妹。已退休、已去世的，应在原工作单位及职务后加括号注明。