**附件：**

板桥镇2025年公开选拔村（社区）后备干部

报名表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓名** |  | **性别** |  | **籍贯** |  |  |
| **民族** |  | **出生年月（ 岁）** |  | **政治面貌** |  |
| **婚姻状况** |  | **健康状况** |  | **户籍地** |  |
| **身份证号码** |  | **参加工作****时间** |  |
| **联系电话** |  | **现居****住地** |  |
| **学历** | **全日制** |  | **毕业院校及专业** |  |
| **在职教育** |  | **毕业院校及专业** |  |
| **个人简介及工作经历****（从毕业院校写起）** |  |
| **奖惩情况** |  |
| **家庭主要成员及重要社会关系** | **关系** | **姓名** | **出生****年月** | **政治面貌** | **工作单位及职务** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

备 注：本表一式两份（正反两面打印），后备干部本人如实填写，如有不实，自愿承担相应责任。

 **个人签字确认：**

**填表说明**

**1．“学历学位”栏分为全日制教育和在职教育两类。填写的具体要求是：“全日制教育”栏填写通过全日制教育获得的最高学历；“在职教育”栏填写以其他学习方式获得的最高学历。“毕业院校系及专业”栏填写与学历相对应的毕业院校、系和专业。**

**2．“简历”从毕业院校写起，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），前后要衔接，不得空断。在大、中专院校学习的经历，要填某年某月至某年某月在某院校某系某专业学习，院校、系及专业要填写毕业时的名称。工作简历要按照在不同时期所担任的职务和工作单位的变动情况分段填写。工作单位和职务要写比较规范的简称。**

**3．“奖惩情况”栏，填写受过的有关奖励和记功；受处分的，要填写何年何月因何问题经何单位批准受何种处分，何年何月经何单位批准撤销何种处分。没有受过奖励和处分的，要填“无”。**

**4． “家庭主要成员及重要社会关系”栏，主要填写干部本人的配偶、子女和父母的有关情况。称谓、姓名、年龄、政治面貌、工作单位及职务要填写准确。称谓的写法要规范：配偶为妻子、丈夫，子女为儿子、女儿，多子女为长子、次子、三子、长女、次女、三女等，父母为父亲、母亲。**