**员工应聘登记表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **入职部门\*** |  | **岗位\*** |  | **填表日期\*** |  | **照片** |
| **姓名\*** |  | **性别\*** |  | **出生年月\*** |  |
| **政治面貌** |  | **籍贯\*** |  | **婚姻状况\*** |  |
| **毕业学校\*** |  | **毕业时间\*** |  |
| **现居地址\*** |  | **联系电话\*** |  |
| **户籍地址\*** |  | **紧急电话\*** |  |
| **身份证号\*** |  |
| **教育背景\*** | **院校名称** | **起始日期** | **专业** |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **工作经历\*** | **单位名称** | **起始日期** | **职位** | **\*证明人姓名及电话** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **家庭情况** | **姓名** | **关系** | **职务** | **联系电话** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **面试结果** | **评价：** **面试人： 日期：** |
| **录用部门意见** | **评价：****□录用 □复试 □ 储备 □不予考虑** **部门经理： 日期：** |
| **带\*必填 承诺：本人保证我所提供以及填写的资料信息均属实，如有虚假，本人愿意承担一切责任。** |