

应聘登记表

填表说明：

“健康状况”——1、良好；2、有身体健康方面问题请在指定空格处注明。

“学习方式”——1、普通全日制；2、自学考试：业余自学、脱产学习；3、成人考试：脱产全日制、夜大、函授、电大。

“工作职责”——请描述在最近两家单位所任职位的工作职责及离职原因。

“家庭及主要社会关系”——1、未成家的，父母必填；2、已成家的，配偶必填。

“培训记录”——与工作业务直接相关的培训，要求明确培训时间、课程、内容、发起单位等。

“期望工作单位”——我行的各机构名称，详见我行网点分布。

应聘职位：
填表时间：

基本资料	姓名		出生年月		近期彩色 2寸证件照片	
	性别		身份证号			
	民族		政治面貌			
	籍贯		户口所在地			
	身高(CM)		健康状况			
	体重(KG)		E-MAIL			
	在职状况		离职原因			
	到岗时间		期望月薪		婚姻状况	
	期望工作单位		紧急联系人		紧急联系电话	
	户籍地址				本人常用电话	
	现居住地址					
	是否愿意到偏远、贫困地区工作				是否服从分配	
教育状况 (高中填起)	起止时间	学校名称	专业	学历	学位	学习方式
工作经历	起止时间	工作单位	职位\职务	直接上级	职务	联系电话



工作职责				离职原因			
项目经历	起止时间	项目名称		责任描述		项目描述	
家庭及主要社会关系	姓名	年龄	关系	工作单位	职位\职务	所在地	联系电话
培训记录							
资格证书	证书名称（外语、计算机等）			颁发机构		获得方式	获得时间
获得奖励荣誉记录	奖励名称		获得时间	授奖单位		获奖原因	
应聘理由							
有无近亲属在本行工作？如有请说明							
有无不良行为记录？如有请说明							
获得此招聘信息渠道							



爱好		特长	
自我评价			
<p>声明：本登记表所填写各项信息均正确、属实。如被查出信息有误、不实之处，所引起的一切责任由本人承担。</p> <p>本人签名：</p>			