|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **应聘人员登记表** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **应聘职位： 所属部门：** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 填写注意事项： | | | | | 1、请您认真阅读以下内容并仔细填写，字迹工整。 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2、请您保证填写内容的真实性，公司会以此为根据进行详细的背景调查。 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 是否离职 |  | | | | 最快  到岗时间 | | | |  | | | 期望薪酬 | |  | | | 照片 | | | | |
| 姓名 |  | | | | 性别 | | | |  | | | 出生日期 | |  | | |
| 民族 |  | | | | 籍贯 | | | |  | | | 户口所在地 | |  | | |
| 身高 |  | | | | 体重 | | | |  | | | 健康状况 | |  | | |
| 婚姻状况 |  | | | | 现工作单位 | | | |  | | | | | | | |
| 政治面貌 |  | | | | 学历情况 | | | | □博士 □硕士　□大学　□大专　□中专 | | | | | | | | | | | | |
| 身份证  号码 |  | | | | | | | | 档案存放地 | | |  | | | | | | | | | |
| 现居住  地址 |  | | | | | | | | 联系方式 | | |  | | 紧急联系人及方式 | |  | | | | | |
| 外语  及程度 |  | | | | 专业特长 | | | |  | | | | | 业余爱好 | |  | | | | | |
| 关于个人需要  说明的特殊情况 | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 原薪酬 | 底薪 | | | | 奖金 | | | | 津贴 | | | 税前工资总额 | | 税后工资总额 | | | | 备注 | | | |
|  | | | |  | | | |  | | |  | |  | | | |  | | | |
| 原福利 | 年假天数 | | | | 年终奖 | | | | 住房补贴 | | | 伙食补贴 | | 其他 | | | |
|  | | | |  | | | |  | | |  | |  | | | |
| 薪资福利 | 最低  可接受薪资 | | | | 其它要求 | | | | 正式  上岗时间 | | | 离职通知期 | | 预计报到日期 | | | |
|  | | | |  | | | |  | |  | | | |
| 家庭状况及主要社会关系（此项必填） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 姓 名 | 关 系 | | | | 年 龄 | | | | 工 作 单 位 | | | | | | | | | | | | 职 务 |
|  |  | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | |  |
| 工作经历（按时间顺序填写） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 单位名称 | | 工作时间 | | | | 职务/职称 | | | | 薪金 | 离职  原因 | | 证 明 人 | | | | | | | | |
| 起 | 止 | | | 上级姓名 | | 职务 | | | | | 联系方式 | |
|  | |  |  | | |  | | | |  |  | |  | |  | | | | |  | |
|  | |  |  | | |  | | | |  |  | |  | |  | | | | |  | |
|  | |  |  | | |  | | | |  |  | |  | |  | | | | |  | |
| 注： | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1、请您认真填写以上内容并确认以上内容属实，公司有权以此为根据进行详尽背景调查。如果与您提供的内容不符，公司有权以此为根据结束招聘程序或解除双方劳动合同关系。 2、在“上级姓名”一栏必须填写您的直接上级和人力资源部负责人，“联系方式”一栏原则上要填写其工作电话（座机）号码。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 教育经历（从高中填起） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 学校/学院名称 | | 年限 | | 学习时间 | | | | | | 专业 | | | 所获证书 | | 证明人及联系方式 | | | | | | |
| 起 | | | | 止 | |
|  | |  | |  | | | |  | |  | | |  | |  | | | |  | | |
|  | |  | |  | | | |  | |  | | |  | |  | | | |  | | |
| 培训经历 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 机构名称 | | 年限 | | 学习时间 | | | | | | 培训课程 | | | 所获证书 | | 证明人及联系方式 | | | | | | |
| 起 | | | 止 | | |
|  | |  | |  | | |  | | |  | | |  | |  | | | |  | | |
|  | |  | |  | | |  | | |  | | |  | |  | | | |  | | |
| 何种渠道获取招聘信息 | | | |  | | | | | | 是否经人推荐 | | |  | | 推荐人姓名 | | | |  | | |
| 与本公司何人相识 | | | |  | | | | | | 是何关系 | | |  | | | | | | | | |
| 是否与原单位签订有效的《竞争行业禁止协议》 | | | | | | | | | |  | | | 是否存在劳动纠纷 | | | | | | |  | |
| 有无犯罪记录 | |  | | 如果有，详细说明 | | | | | |  | | | | | | | | | | | |
| 有无被开除经历 | |  | | 如果有，详细说明 | | | | | |  | | | | | | | | | | | |
| 有无重大病史 | |  | | 如果有，详细说明 | | | | | |  | | | | | | | | | | | |
| 现工作单位意见：  （盖章） 年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 声明：以上所填写全部信息均真实无误，贵公司可进行背景调查。如填写内容及相关证件存在虚假，贵公司可取消本人的应聘资格；如已录用，贵公司可按不符合录用条件或存在合同欺诈，解除与本人的劳动合同关系，并可进一步追究本人的经济和法律责任。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 签字： 日期： | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |