|  |
| --- |
| 蚌埠医科大学工作人员登记表（新进人员用） |
| 姓名 | 现名\* |  | 性别\* |  | 出生日期\* |  | 粘贴一寸白底彩色登记照片 |
| 曾用名\* |  | 民族\* |  | 籍贯\* |  |
| 参加工作时间# |  | 政治面貌\* |  | 入党时间# |  |
| 编制类型 | （编制内/人事代理） |
| 来校报到时间@ | （报到当天填写） | 现最高学历学位情况（何年何月何校何专业毕业）@ | （例：2024年6月硕士研究生毕业于XX大学 XX专业，理学学位） |
| 录用部门及岗位@ | 学院/部门+岗位类别（例：人事处 管理岗/XX学院 教师岗） | 身份证号码\* |  |
| 是否有高校教师资格证# |  | 是否有一年以上留学经历# |  |
| 现取得专业技术职务（职称）情况\* |  | **来校方式@** | **（统一填写：公开招聘）** |
| 联系方式 | 本人手机号 |  | 紧急联系人及电话 |  |
| 现家庭住址 |  |
| 家庭主要成员和主要社会关系状况 | 配偶情况 | 姓名 |  | 出生年月 |  | 民族 |  |
| 籍贯 |  | 学历 学位 |  | 政治面貌 |  |
| 毕业学校、专业 |  | 参加工作时间 |  |
| 其他成员和主要社会关系状况 | 称谓 | 姓名 | 出生年月 | 政治面貌 | 工 作 单 位 及 职 务 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 何时何地何原因受过何种奖励和处分#（“双优生”荣誉必须填写；处分必须填写） |  |
|
|
|
|
|
|
|
| 学习经历 (从大学填起) # |
| 年 月 至 年 月  | 院校及系、专业 | 毕（结、肄）业 | 证明人 |
| （请按照学历学位证书时间填写） |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 工作经历（本次报到之前的工作经历，实习经历不填，没有的填“无”）# |
| 年 月 日 至 年 月 日  | 在何地区何部门 | 任职职务 | 证明人 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 缴纳社保情况（如有，需提供社保部门出具的证明，没有的填“无”）# |
| 年 月 日 至 年 月 日  | 缴纳险种（在“□”上打“√”） | 缴纳单位 |
|  | □养老 □医疗 □生育 □工伤 □失业 |  |
|  | □养老 □医疗 □生育 □工伤 □失业 |  |
|  | □养老 □医疗 □生育 □工伤 □失业 |  |
| 相关说明及签名 |
| 说明：1、表格中打“\*”的栏目为输入学校“人事管理系统”及各类数据库的基础信息，输入后不得更改。请认真填写，不得空白，“曾用名”栏没有的要填“无”，“报到证编号”栏没有的要填“无报到证”。2、表格中打“#”的栏目，为今后组织人事部门需要根据填写情况，核对人事档案等各类材料，请如实填写。3、表格中打“@”的栏目，在报到现场咨询工作人员后填写。4、无标记的栏目，按实际情况填写，没有的填“无”。本人已认真阅读说明，如实填写本表，本人承诺上述表格中所填写的内容真实、完整,如有虚假,由本人承担。 签名及日期： |