|  |
| --- |
| 考 察 表**所报招聘岗位：** |
| 姓名 |  | 性别 | 　 | 民族 | 　 |  |
| 出生年月 |  | 身份证号 | 　 |
| 政治面貌 |  | 参加党派时间 |  | 婚姻状况 |  |
| 籍贯 |  | 联系电话 |  |  |
| 档案所在地 |  |
| **学习经历（自高中毕业起）** |
| 起止时间 | 学校名称 | 专业 | 学历 | 学位 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **工作（或实习）经历** |
| 起止时间 | 工作单位 | 岗位或职务 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **家庭主要成员及主要社会关系** |
| 与本人关系 | 姓名 | 政治面貌 | 工作单位 | 岗位或职务 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 何时、何单位、何原因受过何种奖惩 |  |
| 本人承诺以上所填内容属实，同时承诺本人在以前的工作和生活期间表现良好，遵纪守法,无违法犯罪记录或参加邪教组织情况，否则，一切后果由本人自负。承诺人： 时间： 年 月 日 |
| 学校、工作单位、村、居委会鉴定意见 （只需以上其中一个单位鉴定即可）  | 责任人签名：单位（学校、村、居委会）盖章 年 月 日 |

考察表填写说明

一、考察表填写必须实事求是，不准弄虚作假，不得扭曲事实，如有举报或查出有弄虚作假，影响录取的，将取消考生的录取资格。

二、考察表各项内容必须用黑色碳素笔（或黑色中性笔）填写。

三、所报招聘岗位必须填写，如初中语文A组（男）。

四、“何时何单位何原因受过何种奖惩”，要填写经何单位批准。

五、“家庭主要成员和主要社会关系姓名、工作单位、职业、政治面貌”，填写配偶、父母、子女以及与本人关系较密切的亲属情况。如本人有合法的养子女、被抚养人、赡养人，被赡养人，应在此栏填写。表中填写不下的，可另续页填写。配偶、子女及主要社会关系中，有在（国）境外学习、工作、经商、定居或与外国人结婚的均应详细填写。如：在某国某地某学校或某公司做某种工作（或任何种职务）。配偶、子女及主要社会关系中被判刑或受开除党籍、开除公职处分的、也应具体写明。

六、本人必须在承诺栏上亲笔签字，不得电子录入姓名。

七、“学校、工作单位、村、居委会意见”栏：已就业的，由考生所在单位填写意见；未就业的，由考生户口所在村、居委会填写意见，各单位出具意见时要根据相应职责写明审查对象情况。

八、考察表打印要求：A4纸张，双面打印（考察表填写说明不用打印上交），贴一寸照片。