**广西南宁市华强公证处招聘行政文秘报名登记表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓 名** |  | **身份证号** |  | | | **贴照片**  **（近期免冠彩色）** |
| **性 别** |  | **民 族** |  | **政治面貌** |  |
| **出生日期** |  | **籍 贯** |  | **健康状况** |  |
| **外语水平**  **(等级)** |  | **计算机熟练程度**  **(等级)** |  | **婚姻**  **状况** |  |
| **居住地地址** | |  | | **户口所在地地址** |  | |
| **联系方式** | **手 机** |  | | **电子邮箱** |  | |
| **学历学位** | **全日制**  **教 育** |  | | **毕业院校及专业** |  | |
| **在 职**  **教 育** |  | | **毕业院校及专业** |  | |
| **简 历**  **(从高中开始填起，起止时间到月)** |  | | | | | |
| **家庭成员及社会关系（姓名、出生年月、工作单位）** |  | | | | | |
| **已发表学术论文、获得过何种奖励** |  | | | | | |
| **有何特长** |  | | | | | |

**声明：**

**本人保证上述所填写的各项资料内容的真实性。**

**申请人签名：**

**日 期：**