**员工招聘登记表**

表格编号：KX-XZ-BG-04 版本：A/0

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 应聘岗位 |  | 期望薪资 |  | 填表日期 |  |
| 姓 名 |  | 性 别 | □男 □女 | 联系电话 |  |
| 出生年月 |  | 年 龄 |  岁 | 民 族 |  |
| 身份证号 |  | 政治面貌 |  | 健康状况 |  |
| 户口所在地 |  | 邮政编码 |  |
| 现居住住址 |  | 婚 否 | □未婚 □已婚 |
| 英语水平 |  | 计算机水平 |  | 子女：□无 □有（ ）人 |
| 文化程度 |  | 毕业学校 |  专业（系）□毕业 □休业 |
| 开户银行： | 银行卡号： |
| 教育/培训/工作经历 |
| 教育/培训时间 | 教育/培训学校或机构 | 专业或受训项目 | 学历或资格证书 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 工作经历 | 就职公司/单位名称 | 部门 | 职务 | 月薪 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 工作能力及自我描述 |  |
| **特别申请：求职者必须真实、详尽填写此表格，如有虚假，即予以辞退，并追究其相关责任。**  |
| 初试记录及评定 | 记录： | 复试情况 | 记录： |
| 简评：考评人： | 简评：考评人： |
| 主任意见 |  | 部门经理意见 |  |
| 人事行政部经理意见 |  | 总经理意见 |  |

员工批准录用按管理人员权限划分规定，但任何员工被录用其人事资料必须第一时间交给人