**事业单位公开招聘工作人员政审表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名  |    | 性别  |    | 民族  |    | 照 片  |
| 出生年月 |  | 政治面貌 |  |
| 毕业院校  |    | 所学专业  |    |
| 毕业时间  |    | 婚否  |    | 健康状况  |    |
| 家庭主要成员情况  | 与本人关系  | 姓名  | 工作单位及职务  | 政治面貌  |
|    |    |    |    |
|    |    |    |    |
|    |    |    |    |
| 学习 工作 简历  |        |
| 奖惩 情况  |        |
| 户口所在地派出所意见  | 主要负责人签字： 单位（盖章） 年 月 日 |

|  |  |
| --- | --- |
| 考生所在单位意见 |         主要负责人（签字）： 单位（盖章） 年 月 日  |
| 档案管理部门意见  |     主要负责人（签字）： 单位（盖章） 年 月 日  |
| 当地人事部门政审意见  |       主要负责人（签字）： 单位（盖章） 年 月 日  |
| 备注  |    |

说明：1、填表时内容真实，字迹清晰。2、需要加以说明本表未包含项目的，可填在备注栏内。3、“派出所意见”主要填写考生在所辖区内遵纪守法情况。4、单位意见由考生所在单位或村居委员会填写，主要说明考生思想政治、工作学习及近期表现情况。5、档案保管部门意见由考生档案保管单位填写，如人事组织部门、人才交流中心等。6、主要负责人签字是指单位的党（政）负责人（书记、局长、主任）。