附件2

人员简历（模板）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性别 |  | 民族 |  | 籍贯 |  | 两寸近期彩照 |
| 出生日期 |  | 出生地 |  |
| 政治面貌 |  | 入党时间 |  |
| 工作时间 |  | 技术职称 |  |
| 健康状况 |  | 户籍属地 |  |
| 有何特长 |  |  |  |
| 通信地址联系电话 |  |
| 现单位及职务 |  |
| 人事档案所在单位 |  |
| **教育及培训情况（含第一学历、后修学历）** |
| 起止日期 | 毕业院校（单位） | 所学专业 | 学历/学位 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 简历 | 示例：1990.1-1993.1 XX公司XX部门（项目部X部门）XX职务 |
| 奖惩情况 |  |
| 家庭主要成员 | 关系 | 姓名 | 年龄 | 学历 | 职称 | 工作单位及职务 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **自我评价** | 在本栏中，请将自己的管理优势、阅历优势、受到的表彰、取得的成绩、相应工作区域的社会资源情况进行较为全面、客观的描述，以写实为主。页面不够，可另加附页。〈填写时请删除此备注〉 |

说明：个人证件扫描件在下页粘贴