福建理工大学政策性助理岗位报名表

|  |
| --- |
| **（一）基 本 信 息** |
| 姓 名 |  | 性 别 |  | 民 族 |  | 照 片 |
| 电 子 邮 箱 |  | 身份证号 |  |
| 政 治 面 貌 |  |
| 最 高 学 历 |  | 最高学位 |  |
| 联 系 电 话 |  | 地 址 |  |
| 学 习 经 历 | 学习起止时间 | 毕业院校 | 专业 | 学历 | 学位 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 实 践 经 历 | 起止时间 | 工作单位 | 职务 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 所获奖项及荣誉 |  |
| 技能特长 |  |
| 是否与其他单位有未到期的劳动合同 |  | 是否对其他单位负有竞业限制义务 |  |
| **本人承诺以上个人填写内容属实，如有虚假本人承担相关责任。** 本人签字：   年 月 日 |
| **（二）审 批** |
| 岗 位 名 称 |  |
| 岗 位 类 型 | □校级岗位 □院级岗位 |
| 岗 位 职 责 |  |
| 岗 位 性 质 | □全日制聘用 □非全日制聘用 |
| 聘 用 期 限 |  年 月 日至 年 月 日 |
| 用 人 单 位意 见 | 负责人签字（盖章）： 年 月 日 |
| 审 核部 门意 见 | 负责人签字（盖章）： 年 月 日 |
| 备 注 |  |

注：1.请正反面打印，内容调整到2页，一式两份。

2.负责人本人签字，加盖单位公章。

3.**非全日制岗位由学生工作部审核，全日制岗位由人事处审核**。