|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 唐河县兴唐投资有限公司 | | | | | |
| 评 价 表   1. 自我评价与意愿 | | | | | |
| \*技能 | 工作特长、业绩及所受奖励 |  | | | |
| 计算机能力 | □OFFICE办公□CAD制图口编程□维护 | | 外语语种及水平 |  |
| 精神 | 业余爱好 |  | \*性格类别 | 口内向 □中性 口外向 | |
| 求职意愿 | 希望工作地点 | 口市内 口省内 口其它： | 服从公司安排 | 口是 口否 | |
| 目前在职情况 | 口在职 口离职 口其它： | 最快到岗时间 | 口即日 口否 天 | |
| 目前薪酬 | 元/月： | 可接受最低收入 | 元/月 | |
| 其它 | 你从何处了解公司 | 口网络 口报纸 口招聘会 口其它 | 本公司的亲友 |  | |
| 其它要求 |  | 应聘人签名 |  | |

1. **公司评价**
2. 验证

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 学历查验 | 毕业证编号： | 验证人 | 签名： |
| 身份查验 | 身份证号码： | 验证人 | 签名： |

1. 面试记录

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 公司各部门面试意见 | | | |
| 部门经理  口录用 口储备 口不予录用  学习/工作背景：  专业能力：  综合素质：  建议岗位：  职级：  试用薪金： 元/月  试用期： 个月  转正薪金： 元/月  负责人签字： | 行政人事部  口录用 口储备 口不予录用  学习/工作背景：  专业能力：  综合素质：  建议岗位：  职级：  试用薪金： 元/月  试用期： 个月  转正薪金： 元/月  负责人签字： | 部门分管副总  口录用 口储备 口不予录用  职级：  试用薪金： 元/月  试用期： 个月  转正薪金： 元/月  签字： | 总经理  签字： |

1. 行政人事部记录反馈意见

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 反馈意见 | 录用通知 | 月 日发放 | 体检结果 | 口合格 口不合格 口其它： | 结果确认人： | 签名： |
| 反馈意见 | 口到岗时间（ 月 日）口不到岗： |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **唐河县兴唐投资有限公司应聘申请表** | | | | | | | | | | |
| 求职意向一 | |  | | | 求职意向二 | |  | | | |
| 个人  基本  资料 | 姓名 |  | 性别 |  | 出生年月 |  | 婚否 |  | |  |
| 身高 | Cm | 体重 | kg | 既往/家族病史 |  | 血型 |  | |  |
| 政治面貌 |  | 籍贯 |  | 身份证号 |  |  |  | |
| 全日制学历 |  | 专业 |  | 职称资格 |  |  |  | |
| 最高学历 |  | 专业 |  | 执业/职业 |  | | | |  |
| 住宅电话 |  | 手机 |  | 紧急联系人 |  | | 手机 |  | |
| E\_mail |  | | | 常住地址 |  | | | | |
| 主要家庭成员 | 称谓 | 姓名 | 年龄 | 工作单位 | | | | 职位/职务 | | 联系电话 |
|  |  |  |  | | | |  | |  |
|  |  |  |  | | | |  | |  |
|  |  |  |  | | | |  | |  |
|  |  |  |  | | | |  | |  |
| 教育经历 | 起止时间 | | 学校 | | | 专业 | | 学历 | | 学习形式 |
|  | |  | | |  | |  | |  |
|  | |  | | |  | |  | |  |
| 学习形式：全日制统招、自考、成教、电大、网络教育 | | | | | | | | | |
| 培训经历 | 起止时间 | | 培训机构 | | | 培训名称/内容 | | | | 获得证书 |
|  | |  | | |  | | | |  |
|  | |  | | |  | | | |  |
| 主要工作经历 | 起止时间 | | 工作单位 | | | 职位/职务 | | 月薪 | | 单位人力部电话 |
|  | |  | | |  | |  | |  |
|  | |  | | |  | |  | |  |
|  | |  | | |  | |  | |  |
|  | |  | | |  | |  | |  |
| 最后工作单位 | 人力资源部证明人 | | | 职位/职务 |  | | 联系电话 | |  |
| 离职原因 | | |  |  | |  | |  |
| 声明 | 本人现声明上述资料完全准确，并无蓄意隐瞒任何事实。本人同意如发现填报之资料有虚假事实，公司有权终止本人的雇声明 用合同或劳动关系，并不作任何补偿。本人同时授意容许对上述资料之查证及愿意接受必须之体格检查。  注：标\*为必填项  申请人签署： 日期： 年 月 日 | | | | | | | | | |