**应 聘 简 历**

**姓 名**

**毕业院校**

**所学专业**

 **年 月**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓 名** |  | **性 别** |  | **出生年月** |  |
| **专 业** |  | **职 称** |  | **政治面貌** |  |
| **籍 贯** |  | **健康状况** |  | **联系电话** |  |
| **最高学历** |  | **通信地址** |  |
| **最高学位** |  |
| **主 要 学 历 及 社 会 简 历** |
| **自何年何月** | **至何年何月** | **在何地、何单位任何职（或学习）** | **证明人** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **主 要****科研成果** |  |
|  |
| **配 偶 情 况** |
| **姓 名** |  | **性 别** |  | **出生年月** |  |
| **学 历** |  | **职 务** |  | **政治面目** |  |
| **专业方向** |  | **健康状况** |  | **业务专长** |  |
| **配 偶 主 要 学 历 及 社 会 简 历** |
| **自何年何月** | **至何年何月** | **在何地、何单位任何职（或学习）** | **证明人** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **其他家庭****成员** | **关系** | **姓名** | **出生年月** | **政治****面目** | **工作单位及职务** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **在学期间主要基础课、专业课的名称、学分、成绩及主要实习实践经历** |
|  |
| **何时、何处受过何种奖励或处罚** |
|  |
| **个人申明：以上所填内容完全属实。如有不实之处，愿承担一切后果。****申明人（签名）： 年 月 日** |

**填 表 说 明**

**（一）本表由应聘者本人填写。**

**（二）填写的内容要具体、真实。本人学历从高中填起。学习经历须注明毕业院校、所学专业。工作简历需注明单位、职务。其他家庭成员情况需注明工作单位、职务。**

**（三）填表时，请保持表格样式不变，勿更改表格内容、字体及表格大小，每一页的内容不能跨页。所填写内容（手写部分除外）统一使用宋体，五号字。签名须手写。**

**（四）填写内容较多时，可另加附页。**

**（五）连同本表，应同时提交相关附件扫描件，包括：毕业证（本、硕）、学位证（本、硕）、外语水平证书、计算机等级证书、获奖证书（排列应与简历中列举的顺序一致）。另外，请准备个人简历（带照片）PDF版及一张清晰的近期生活照电子版。****以上材料打包发到**nkshzd@nankai.edu.cn**邮箱。**