**新入职员工政审表**

 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 出生年月 |  | 民族 |  | 照片 |
| 身份 证号 |  | 户籍所在 地 |  |
| 婚否 |  | 政治面貌 |  | 入 党（团）时 间 |  |
| 统招学历 |  | 毕业院校及所学专业 |  |
| 个 人 学 历 简 历 |  |
| 奖 惩情 况 |  |
| 家 庭 成 员 | 与本人关系 | 姓 名 | 年 龄 | 政治面貌 | 工作单位 | 职务 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 村委或居委会意见 |  负责人（签字）： 单位（盖章）： 年 月 日 |
| 户口所在地派出所意见 | 负责人（签字）： 单位（盖章）： 年 月 日 |

注：1、“家庭成员”指父母、兄弟姐妹、配偶。

2、本表正反面打印，第1页由员工本人填写，第2页由各相关单位填写。

3、需当地派出所填写是否有违法犯罪情况。