四川外国语大学确定

专业技术职务（职称）呈报表

部 门

姓 名

拟定职务（职称）

专 业

填表时间： 年 月 日

四川外国语大学人事处制

填表说明

1．本表供新进人员初次确定专业技术职务使用。

2．双面打印，内容要具体、真实。如填写内容较多，可另加附页。

3．对完善审核签章手续后的《四川外国语大学确定专业技术职务（职称）呈报表》进行存档。

诚信承诺书

本人承诺按学校规定程序呈报，所提供的呈报材料（相关证书、业绩成果等）真实、准确，如有任何不实、弄虚作假或违反政策规定的情况，愿按有关规定接受相应处理。

承诺人（签字）：

年 月 日

呈报材料真实性保证书

兹保证 同志系本单位职工，经认真审核，呈报材料属实，经公示无异议（公示时间 年 月 日至 年 月 日），符合确定专业技术职务（职称）条件和相关政策规定，如有不实，愿承担相应责任。

单位人事部门负责人（签名）：

单位人事部门公章：

年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **基本情况** | | | | | | | | | | |
| 姓名 | | |  | 性别 |  | 出生日期 | |  | 相  片 | |
| 政治面貌 | | |  | 民族 |  | 身体状况 | |  |
| 最高学历 | 毕业时间 | | | 学校 | 专业 | 学制 | | 学位 |
|  | | |  |  |  | |  |
| **主要学习经历** | | | | | | | | | | |
| 起止时间 | | | | 专业或主要内容 | | | | 学习地点 | 证明人 | |
|  | | | |  | | | |  |  | |
|  | | | |  | | | |  |  | |
|  | | | |  | | | |  |  | |
|  | | | |  | | | |  |  | |
|  | | | |  | | | |  |  | |
|  | | | |  | | | |  |  | |
| **主要工作经历** | | | | | | | | | | |
| 起止时间 | | | | 工作单位 | | | 工作岗位及主要工作内容 | | | |
|  | | | |  | | |  | | | |
|  | | | |  | | |  | | | |
|  | | | |  | | |  | | | |
|  | | | |  | | |  | | | |
|  | | | |  | | |  | | | |
| **主要工作成绩及奖惩情况** | |  | | | | | | | |
| **来校工作小结** | | 本人签字： 年 月 日 | | | | | | | |

|  |
| --- |
| **所在院系（部门）考核推荐意见** |
| 公章  负责人签字： 年 月 日 |
| **学校人事部门审查意见** |
| 公章  负责人签字： 年 月 日 |
| **学校核准意见** |
| 公章  负责人签字： 年 月 日 |