**工作经历证明表（同意应聘介绍信）**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 出生年月 |  |
| 民族 |  | 政治面貌 |  | 参加工作时间 |  |
| 学历学位 |  | 毕业时间\学校\专业 |  |
| 身份证号码 |  | 户口所在地 |  |
| 应聘岗位代码及名称 |  |
| 工作单位 |  | 单位性质 |  |
| 工作经历 | 该同志于 年 月至 年 月在我单位 岗位从事 （专业）工作 ，并于 年 月签订 合同（协议），合同（协议）期限： 年 月至 年 月。 |
| 工作表现 |  |
| 单位意见 | 工作单位意见 | 主管部门意见 |
| 以上情况是否属实，是否同意报考：主要负责人签字： (公章) 年 月 日 | 以上情况是否属实，是否同意报考：主要负责人签字： (公章) 年 月 日 |

**备注：1此表由具有用人管理权限部门或单位填写。内容要真实，对出具虚假材料者，追究相关责任人的责任。如栏目内填写不下，可另加附页。2学历学位栏填写国家承认的学历学位情况，获得多个学历学位的，并列填写，毕业时间学校及专业对应填写。3单位性质：党政机关事业单位国有企业高校毕业生实习见习基地其他经济组织社会组织自主创业等。4属在职人员应聘的招聘岗位有工作经历要求的，现场资格审查时须提交此表，并提供相关证明材料。**