填表日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性别 |  | 出生日期 |  |  |
| 政治面貌 |  | 婚姻状况 |  | 身体状况 |  |
| 身份证号码 |  |
| 常住地址 | 身份证地址：其它住址： |
| 住宅电话 |  | 移动电话 |  | 电子邮件 |  |
| 教师资格 |  | 职 称 |  | 计算机等级 |  | 英语等级 |  |
| 特 长 |  | 所获荣誉 |  |
| 在班级管理工作中所获荣誉 |  |
| 第一学历 |  | 毕业院校 |  | 最高学历 |  | 毕业院校 |  |
| 学历与培训经历 | 起止年月 | 毕业院校 | 专 业 | 学 历 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 工作经历 | 起止年月 | 工作单位 | 职 务 | 班级管理经验 | 证明人（电话） |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 家庭情况 | 称 谓 | 姓 名 | 工作或学习单位 | 职 务 | 联系电话 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

岗位认同度及工作稳定性问卷调查表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 籍贯 |  | 年龄 |  | 教龄 |  |
| 岗位认同度 | 1、奋斗目标：①按学校制度办事，力争做出优秀成绩。②有自己的标准。（任选一项打√即可）2、工作量及工作时间：①服从学校统一安排。 ②有自己的标准。 （任选一项打√即可）3、工作措施：①依据教育教学规律，针对实际而定。 ②有自己的标准。（任选一项打√即可） |
| 请假要求 | 1、本校实行封闭式管理，愿意按学校规章制度办。2、每周应该休息二天。（任选一项打√即可） |
| 工作稳定性 | 愿与学校签订劳动合同期为：1、一年以上（含一年）2、两年以上（含两年）3、三年以上（含三年）（任选一项打√即可） |
| 薪酬要求 | 1、来校时对本人薪酬的意向： 元/月2、试用期一个月。3、试用期工资以《 》的规定为标准。4、试用期未结束员工提出辞职的，愿意向学校缴交新员工上岗培训费，其标准为该员工上班期间前十天的工资，由财务部代扣代缴。 |
| 申明：本人是否有亲属在校在此打勾（无，有）。本人如有犯罪记录、不良信用记录、处分记录、安全事故记录应在此打勾（有、无），并在自备简历中具体说明。本人对所提供的个人信息确保真实有效，如有虚假，学校可以根据劳动合同规定处理。应聘人（签名）： 年 月 日 |

考核结果如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 自身规划 | 得分 |  |
|  个人签名: 年 月 日 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 笔 试 | 试卷得分 |  | 试卷分值 |  | 阅卷人 |  |
| 答卷分析及学科知识评价： 评价人: 年 月 日 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 试教 | 试教成绩（百分制） |  |  主任（签字） |  |
| 教学基本功分析评价：  评价人: 年 月 日 |

|  |
| --- |
| 特长 |
| 考核评价： 考核人： 年 月 日 |
| 班主任工作 | 考核评价 | 优□ 良□ 中□ 差□ | 主任（签字） |  |
| 考核概述： 考核人： 年 月 日 |
|  部门意见 | 1、请选择其中一项：□建议录用 □储备 □不予录用2、其它补充说明：主任： 年 月 日 |
|  人力资源部意见 | 1、已核查未超编，并通知 年 月 日上部岗。2、已确认年月日到岗并计薪，薪酬确定为 级 元/月。3、并确定员工档案内已提供下列复印件：□身份证复印件 □教师资格证 □自备简历 □1寸工作照1张、5寸生活照1张□学历证书 □职称证书 □英语等级证书 □计算机等级证书 □培训证书复印□无犯罪记录证明 □健康证明 □工作经历中的任职证明4、确认是否需要担保书：□是 □否，因为。5、其它备注： 主任： 年 月 日 |
| 分管校长意见：年 月 日 | 校长意见：年 月 日 | 总监意见：年 月 日 |