

LAODONG HETONG JI LAODONG HE SHEHUI  
BAOZHANG WENSHU FANBEN ZHINAN

公民维权的  
权威书

主编 丹清

# 劳动合同及劳动和 社会保障文书范本

## 指南

(第二版)



中国民主法制出版社

法律文书自助丛书

LAODONG HETONG JI LAODONG HE SHEHUI  
BAOZHANG WENSHU FAN BEN ZHINAN

公民维权的权威书

主编 丹清

法律文书自助丛书

# 劳动合同及劳动和 社会保障文书范本 指南

(第二版)



中国民主法制出版社

## 图书在版编目(CIP)数据

劳动合同及劳动和社会保障文书范本指南/丹清主编.  
—北京:中国民主法制出版社,2001 (2003.1 重印)  
(法律文书自助丛书)  
ISBN 7-80078-569-6

I. 劳… II. 丹… III. ①劳动合同—范本—中国  
②社会保障—合同—范文—中国 IV. D922.52

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2001)第 032873 号

法律文书自助丛书

---

书名/劳动合同及劳动和社会保障文书范本指南

LAODONG HETONG JI LAODONG HE SHEHUI

BAOZHANG WENSHU FANBEN ZHINAN

作者/丹 清 主编

---

出版·发行/中国民主法制出版社

地址/北京市丰台区玉林里 7 号(100054)

电话/63292534(发行部)63056977(编辑部)

传真/63056975 63056983

经销/新华书店

开本/16 开 787 毫米×1092 毫米

印张/32.625 字数/703 千字

版本/2003 年 1 月第 2 版 2003 年 1 月第 1 次印刷

印刷/河北省霸州市福利胶印厂

---

书号/ISBN 7-80078-569-6/D·465

定价/48.00 元

出版声明/版权所有,侵权必究。

---

(如有缺页或倒装,本社负责退换)

## 再版说明

随着市场经济的发展,劳动和社会保障与我们每个人的生活越来越密切。不论是培训、就业,还是求职、失业,不论是一直在岗工作,还是已经退休在家,都要与有关劳动和社会保障的法律、法规打交道。作为一项功在当代、惠及子孙的大事,劳动和社会保障已经深入到日常生活和工作中的每个环节,直接影响到千千万万劳动者的切身利益。正是由于劳动保障事业日益重要,近年来关于劳动和社会保障的法律法规出台的数量越来越多,频率越来越快。与之相配套的劳动和社会保障法律文书也越来越多。

为了便于广大劳动者和用人单位以及相关的劳动保障部门和劳动保障工作者,在处理劳动和社会保障方面的法律事务时能够正确、合理运用有关文书,依法维护自身的合法权益,我们组织编写了《劳动合同及劳动和社会保障文书范本指南》。这些范本是劳动保障部门制定的示范文书,它们大多是国家劳动和社会保障行政部门制定的,少部分是地方劳动保障部门根据国家劳动和社会保障行政部门的原则要求制定的。无论是前者,还是后者,都不是一成不变的,具体应用时,要根据不同情况进行取舍。

为了让读者能对文书有个全面了解,在每个文书格式之前,均有关于本文书的基本知识、主要内容和制作要求的介绍。我们相信,它将对读者起到较好的引导作用。本书由丹清同志主编,参加编写的有李川、张加才、李波、王典林、于宝庆、牛彬等。由于时间仓促,不足之处在所难免,欢迎读者批评指正。

## 目 录

**就业类**

|                                |      |
|--------------------------------|------|
| 一、招聘登记表 .....                  | (1)  |
| 二、求职人员登记表 .....                | (3)  |
| 三、面试反馈情况表 .....                | (6)  |
| 四、工人调动工作申请表 .....              | (8)  |
| 五、商调工人函 .....                  | (10) |
| 六、农转非招工审批表 .....               | (11) |
| 七、“农转非”招工文书 .....              | (15) |
| 八、外来人员就业证 .....                | (18) |
| 九、开办职业介绍机构申请表 .....            | (29) |
| 十、举办大型招聘洽谈会审批表 .....           | (34) |
| 十一、外国人就业许可证书 .....             | (35) |
| 十二、聘用外国人就业申请表 .....            | (40) |
| 十三、外国人就业登记表 .....              | (42) |
| 十四、外国人就业证 .....                | (44) |
| 十五、台、港、澳人员就业证 .....            | (48) |
| 十六、台湾、香港、澳门居民在内地就业申请表 .....    | (53) |
| 十七、境外就业中介机构资格申请表 .....         | (55) |
| 十八、境外就业中介机构经营许可证 .....         | (64) |
| 十九、省、自治区、直辖市劳动保障部门资格认定报告 ..... | (66) |
| 二十、境外就业中介机构年度审核表 .....         | (67) |
| 二十一、境外就业中介机构经营许可证注销通知书 .....   | (70) |

|                     |      |
|---------------------|------|
| 二十二、劳动就业服务企业认定登记表   | (71) |
| 二十三、劳动就业服务企业年度审核报告书 | (75) |
| 二十四、用人单位裁减人员情况报告表   | (80) |
| 二十五、企业职工实行其他工作时间申请表 | (82) |

## 职业、技能培训和鉴定类

|                                       |       |
|---------------------------------------|-------|
| 一、职业资格证书                              | (84)  |
| 二、高级技工学校申报审批表                         | (92)  |
| 三、国家重点技工学校申报审批表                       | (96)  |
| 四、社会培训机构审批表                           | (105) |
| 五、师徒协议书                               | (112) |
| 六、技工学校和就业训练中心及其他职业培训<br>机构教师上岗资格认定申请表 | (114) |
| 七、国家职业技能开发教材教研人才库申报表                  | (118) |
| 八、职业技能鉴定国家题库分库项目申请书                   | (121) |
| 九、职业技能鉴定所(站)审批表                       | (127) |
| 十、技工学校开办审批表                           | (131) |
| 十一、技工学校更名(调整)审批表                      | (134) |
| 十二、技工学校撤消审批表                          | (137) |
| 十三、社会力量举办的职业培训机构发布<br>招生广告(简章)审批表     | (140) |

## 劳动合同类

|                    |       |
|--------------------|-------|
| 一、基本劳动合同           | (142) |
| 二、不同所有制企业劳动合同      | (167) |
| 1. 全民所有制企业职工劳动合同   | (167) |
| 2. 城镇集体所有制企业职工劳动合同 | (170) |
| 3. 乡村集体所有制企业职工劳动合同 | (175) |
| 4. 私营企业职工劳动合同      | (179) |
| 5. 中外合资企业职工劳动合同    | (184) |
| 6. 外商投资企业职工劳动合同    | (188) |
| 7. 股份制公司职工劳动合同     | (192) |
| 8. 有限责任公司劳动合同      | (196) |

|                            |       |
|----------------------------|-------|
| 9. 个体工商户雇工劳动合同书 .....      | (201) |
| 三、集体劳动合同 .....             | (204) |
| 四、集体合同审核管理文书 .....         | (213) |
| 1. 集体合同报送审核登记表 .....       | (213) |
| 2. 集体合同审核表 .....           | (214) |
| 3. 集体合同审核意见汇总表 .....       | (216) |
| 4. 集体合同审核意见书 .....         | (217) |
| 5. 集体合同审核通知书 .....         | (218) |
| 6. 集体合同变更、解除审核表 .....      | (219) |
| 7. 集体合同备案登记表 .....         | (220) |
| 五、特殊劳动合同 .....             | (221) |
| 1. 国有企业招用农民合同制工人劳动合同 ..... | (221) |
| 2. 岗位劳动合同 .....            | (226) |
| 3. 中外劳动技术服务合同 .....        | (227) |
| 六、劳动合同的变更、终止、解除文书 .....    | (231) |

## 工资类

|                  |       |
|------------------|-------|
| 一、工资基金管理手册 ..... | (235) |
| 二、工效挂钩申报表 .....  | (240) |

## 社会保险综合类

|                                  |       |
|----------------------------------|-------|
| 一、社会保险登记表 .....                  | (243) |
| 二、社会保险变更登记表 .....                | (248) |
| 三、社会保险登记证 .....                  | (250) |
| 四、社会保险费申报表 .....                 | (254) |
| 五、申请缓缴社会保险费审批表 .....             | (256) |
| 六、个人缴纳保险费申请报 .....               | (258) |
| 七、社会保险审计检查证申请表 .....             | (260) |
| 八、参加社会保险人员申报表 .....              | (262) |
| 九、办理社会保险手续通知书 .....              | (264) |
| 十、社会保险费催缴通知书 .....               | (265) |
| 十一、社会保险注销登记表 .....               | (266) |
| 十二、办理《根据中德社会保险协定出具的证明书》申请表 ..... | (268) |

## 养老保险类

|                              |       |
|------------------------------|-------|
| 一、参加基本养老保险单位登记表 .....        | (271) |
| 二、参加基本养老保险人员缴费情况表 .....      | (274) |
| 三、参加基本养老保险人员增减变化情况表 .....    | (275) |
| 四、参加基本养老保险人员转移情况表 .....      | (276) |
| 五、个人帐户一次性支付审批表 .....         | (277) |
| 六、离退休人员增减变化表 .....           | (278) |
| 七、职工基本养老保险个人帐户 .....         | (279) |
| 八、职工基本养老保险个人帐户对帐单 .....      | (281) |
| 九、职工首次建立养老保险个人帐户申报表 .....    | (282) |
| 十、企业基本养老保险缴费比例审批报告 .....     | (284) |
| 十一、城镇企业职工退休审批表 .....         | (288) |
| 十二、提前退休审批表 .....             | (297) |
| 十三、特殊工种审核表 .....             | (299) |
| 十四、机关、事业单位工作人员离退休待遇审核表 ..... | (303) |
| 十五、离退休人员养老金社会化发放变更申请表 .....  | (305) |
| 十六、补充养老保险文书 .....            | (307) |

## 医疗保险类

|                                  |       |
|----------------------------------|-------|
| 一、城镇职工基本医疗保险定点零售药店申请书 .....      | (311) |
| 二、城镇职工基本医疗保险定点医疗机构申请书 .....      | (315) |
| 三、城镇职工基本医疗保险定点医疗机构资格证书 .....     | (320) |
| 四、职工医疗保险个人帐户对帐单 .....            | (323) |
| 五、城镇职工基本医疗保险定点医疗机构医疗服务协议文本 ..... | (324) |
| 六、城镇职工基本医疗保险定点零售药店服务协议文本 .....   | (329) |
| 七、北京市部分基本医疗保险文书 .....            | (332) |

## 失业保险和下岗职工基本生活保障类

|                          |       |
|--------------------------|-------|
| 一、失业保险金申领登记表 .....       | (340) |
| 二、委托商业银行代发失业保险金协议书 ..... | (343) |
| 三、职工下岗申报花名册 .....        | (344) |
| 四、再就业服务中心管理协议书 .....     | (346) |

## 工伤、生育保险类

|                         |       |
|-------------------------|-------|
| 一、因工负伤或职业病劳动能力鉴定表 ..... | (349) |
| 二、因病或非因工负伤劳动能力鉴定表 ..... | (354) |
| 三、劳动能力重新鉴定表 .....       | (360) |
| 四、企业职工工伤认定表(书) .....    | (365) |
| 五、工伤保险待遇申请表 .....       | (368) |
| 六、定期伤残抚恤金及护理费核定表 .....  | (371) |
| 七、职工工伤治疗转院审批表 .....     | (372) |
| 八、工伤职工康复器具配置审批表 .....   | (374) |
| 九、职工生育保险待遇申请表 .....     | (375) |

## 农村社会养老保险类

|                     |       |
|---------------------|-------|
| 一、农村社会养老保险缴费证 ..... | (377) |
| 二、农村社会养老保险领取证 ..... | (393) |

## 劳动争议处理类

|                             |       |
|-----------------------------|-------|
| 一、劳动争议仲裁申诉登记表 .....         | (402) |
| 二、劳动争议仲裁申诉申请书 .....         | (404) |
| 三、劳动争议仲裁委员会立案审批表 .....      | (407) |
| 四、劳动争议仲裁委员会受理案件通知书 .....    | (408) |
| 五、劳动争议仲裁委员会不予受理案件通知书 .....  | (410) |
| 六、劳动争议仲裁委员会应诉通知书 .....      | (412) |
| 七、劳动争议仲裁委员会仲裁庭组成人员审批表 ..... | (414) |
| 八、法定代表人(或主要负责人)身份证明书 .....  | (416) |
| 九、授权委托书 .....               | (417) |
| 十、劳动争议仲裁委员会指定代理人通知书 .....   | (419) |
| 十一、劳动争议仲裁委员会仲裁第三人通知书 .....  | (421) |
| 十二、劳动争议仲裁委员会回避申请书 .....     | (422) |
| 十三、劳动争议仲裁委员会调查提纲 .....      | (423) |
| 十四、调查笔录 .....               | (425) |
| 十五、劳动争议仲裁委员会委托调查函 .....     | (426) |
| 十六、劳动争议仲裁委员会委托勘验或鉴定函 .....  | (427) |

|                              |       |
|------------------------------|-------|
| 十七、劳动争议仲裁委员会通知 .....         | (428) |
| 十八、劳动争议仲裁委员会调解笔录 .....       | (430) |
| 十九、劳动争议仲裁委员会庭审笔录 .....       | (432) |
| 二十、劳动争议仲裁委员会评议笔录 .....       | (433) |
| 二十一、劳动争议仲裁委员会疑难案件呈报表 .....   | (435) |
| 二十二、劳动争议仲裁委员会讨论案件笔录 .....    | (436) |
| 二十三、劳动争议仲裁委员会案件中止审理审批表 ..... | (437) |
| 二十四、劳动争议仲裁委员会案件延期处理审批表 ..... | (438) |
| 二十五、劳动争议仲裁委员会撤诉申请书 .....     | (439) |
| 二十六、劳动争议仲裁委员会调解书 .....       | (440) |
| 二十七、劳动争议仲裁委员会仲裁裁决书 .....     | (442) |
| 二十八、劳动争议仲裁委员会仲裁结案审批表 .....   | (444) |
| 二十九、劳动争议仲裁委员会仲裁决定 .....      | (445) |
| 三十、劳动争议仲裁委员会建议书 .....        | (446) |
| 三十一、劳动争议仲裁委员会送达回执 .....      | (447) |
| 三十二、劳动争议仲裁委员会仲裁案卷 .....      | (449) |
| 三十三、劳动争议仲裁委员会案卷目录 .....      | (450) |

## **劳动保障行政复议和行政应诉类**

|                                 |       |
|---------------------------------|-------|
| 一、卷宗目录 .....                    | (452) |
| 二、劳动和社会保险行政复议卷宗 .....           | (453) |
| 三、劳动和社会保险行政复议申请书 .....          | (454) |
| 四、劳动和社会保险行政复议申请笔录 .....         | (455) |
| 五、劳动和社会保险行政复议案件受理审批表 .....      | (456) |
| 六、劳动和社会保险行政复议受理通知书 .....        | (457) |
| 七、劳动和社会保险行政复议不予受理决定书 .....      | (459) |
| 八、劳动和社会保险行政复议责令受理通知书 .....      | (460) |
| 九、劳动和社会保险行政复议答辩书 .....          | (461) |
| 十、劳动和社会保险行政复议转送处理规范性文件的通知 ..... | (462) |
| 十一、行政复议审查中止通知书 .....            | (463) |
| 十二、恢复行政复议审查通知书 .....            | (465) |
| 十三、停止执行具体行政行为申请书 .....          | (466) |
| 十四、停止执行具体行政行为决定书 .....          | (466) |

|                             |       |
|-----------------------------|-------|
| 十五、同意撤回行政复议申请决定书 .....      | (467) |
| 十六、劳动和社会保险行政复议决定书 .....     | (468) |
| 十七、劳动和社会保险行政复议文书送达回证 .....  | (469) |
| 十八、强制执行申请书 .....            | (471) |
| 十九、行政复议建议书 .....            | (472) |
| 二十、行政复议案件会办通知 .....         | (473) |
| 二十一、重大行政复议案件集体讨论笔录 .....    | (474) |
| 二十二、调查笔录 .....              | (475) |
| 二十三、授权委托书 .....             | (477) |
| 二十四、劳动和社会保险行政应诉答辩状 .....    | (478) |
| 二十五、劳动保障部门重大行政复议决定备案表 ..... | (479) |

## **劳动监察类**

|                                  |       |
|----------------------------------|-------|
| 一、劳动监察限期改正指令书 .....              | (481) |
| 二、关于对违反劳动和社会保险法规行为的行政处罚决定书 ..... | (482) |
| 三、关于对违反劳动和社会保险法规行为的行政处理决定书 ..... | (484) |

## **其他类**

|                            |       |
|----------------------------|-------|
| 一、劳动保障部门有关行政审批文书 .....     | (485) |
| 二、劳动和社会保障科技项目建议书 .....     | (489) |
| 三、劳动保障部科技项目任务书 .....       | (492) |
| 四、全国职业教育先进单位申报表 .....      | (502) |
| 五、全国职业教育先进个人申报表 .....      | (503) |
| 六、全国劳动保障系统一等功集体呈报审批表 ..... | (505) |
| 七、全国劳动保障系统一等功个人呈报审批表 ..... | (508) |

---

# 就 业 类

---

## 一、招聘登记表

### 1. 文书的基本知识

招聘登记表是指招用单位在委托职业介绍机构招录人员时所必须填写的格式文书。目前,虽然就是否填写招聘登记表没有全国统一规定,但我国绝大部分地方规定,用人单位委托劳动保障部门职业介绍机构招录人员时,必须填写招聘登记表。这一规定是符合《劳动力市场规定》的。

按照《劳动力市场规定》,在我国,用人单位招用人员,应当面向社会、公开招收、公平竞争、择优录用。用人单位可以通过下列途径自主招用人员:

- (一)委托职业介绍机构;
- (二)参加劳动力交流洽谈活动;
- (三)通过大众传播媒介刊播招用信息;
- (四)利用互联网进行网上招聘;
- (五)法律、法规规定的其他途径。

用人单位委托职业介绍机构招用人员时,应当出示单位介绍信、营业执照(副本)或其他法人登记文件、招用人员简章和经办人身份证件。招用人员简章应包括用人单位基本情况、招用人数、职业工种、岗位要求、录用条件、劳动报酬、福利待遇、劳动保护等内容。

用人单位通过报刊、广播、电视等大众传播媒介发布招用人员广告,经当地劳动保障行政部门审核后,按国家有关规定办理。用人单位应当接受当地劳动保障行政部门组织的空岗调查,并主动报告空岗情况。

有关法律法规还规定,禁止用人单位招用人员时有下列行为:

- (一)提供虚假招聘信息;
- (二)招用无合法证件的人员;
- (三)向求职者收取招聘费用;
- (四)向被录用人员收取保证金或抵押金;
- (五)扣押被录用人员的身份证等证件;
- (六)以招用人员为名牟取不正当利益或进行其他违法活动。

按照《劳动力市场管理规定》，用人单位在招用职工时，除国家规定不适合从事的工种或者岗位外，不得以性别、民族、种族、宗教信仰为由拒绝录用或者提高录用标准。用人单位招用人员后，应当自录用之日起 30 日内，到当地劳动保障行政部门办理录用备案手续，并为被录用人员办理就业登记。用人单位与职工终止或者解除劳动合同关系后，应当于 7 日内到当地劳动保障行政部门办理备案手续。

## 2. 文书的主要内容

该文书的主要内容包括，用人单位名称，联系地址，联系人及电话，单位简介，招聘要求(含岗位要求，职业资格要求，专业技术职称要求，从事相关专业年限要求，文化程度要求及年龄要求等)，用工性质，用工形式，基本收入，其他待遇等。

## 3. 格式

全国没有统一格式，现以比较有代表性的上海市招聘表为例。

招聘登记表

填表日期： 年 月 日

|                   |                   |                     |   |   |             |              |        |    |
|-------------------|-------------------|---------------------|---|---|-------------|--------------|--------|----|
| 单位名称              |                   |                     |   |   | 组织机构代码      |              |        |    |
| 联系地址              |                   |                     |   |   | 邮政编码        |              |        |    |
| 联系人               |                   |                     |   |   | 联系电话(包括 BP) |              |        |    |
| 单位简介              |                   |                     |   |   |             |              |        |    |
| 招聘岗位要求(必要的话,可用插页) |                   |                     |   |   |             |              |        |    |
| 招聘岗位              | 职业资格要求<br>(含等级要求) | 附带职业资格要求<br>(含等级要求) |   |   | 专业技术职称要求    |              | 所学专业要求 |    |
|                   |                   |                     |   |   |             |              |        |    |
| 从事相关<br>职业年限      | 工作班时              | 招聘人数                |   |   | 年龄          | 文化程度         | 身高     | 视力 |
|                   |                   | 合 计                 | 男 | 女 |             |              |        |    |
|                   |                   |                     |   |   |             |              |        |    |
| 计算机应用能力           |                   |                     |   |   |             |              |        |    |
| 语言能力              |                   | 语种 1                |   |   | 熟练程度        | 一般□;熟练□;精通□; |        |    |
|                   |                   | 语种 2                |   |   | 熟练程度        | 一般□;熟练□;精通□; |        |    |
|                   |                   | 语种 3                |   |   | 熟练程度        | 一般□;熟练□;精通□; |        |    |

续表

|                                   |                                                                                                                                         |        |                                                                     |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------------------------------------------------------------|
| 岗位描述(包括工作条件、职业经验、行业、产品、及其他特殊要求等): |                                                                                                                                         |        |                                                                     |
| 用工性质                              | 合同制用工 <input type="checkbox"/> ; 劳务工 <input type="checkbox"/> ; 兼职 <input type="checkbox"/> ;                                           |        | 用工形式 全日制 <input type="checkbox"/> ; 非全日制 <input type="checkbox"/> ; |
| 基本收入                              | 月收入____;(必输项)<br>年收入____; 小时收入____;                                                                                                     | 其他待遇   |                                                                     |
| 工作地区                              | (1)全市 <input type="checkbox"/> ;(2)本市区县:①____②____③____(3)外省市 <input type="checkbox"/> ;                                                |        |                                                                     |
| 招聘对象                              | 招聘地区要求①____②____③____                                                                                                                   |        |                                                                     |
| 信息有效期限                            | 年 月 日— 年 月 日                                                                                                                            |        |                                                                     |
| 面试日期                              | 年 月 日— 年 月 日                                                                                                                            | 具体时间描述 |                                                                     |
| 面试地址                              |                                                                                                                                         |        |                                                                     |
| 附近交通                              |                                                                                                                                         |        |                                                                     |
| 信息发布方式                            | 除在本市职业介绍网络上发布以外,您还可选择以下方式发布信息:<br>①公共网发布 <input type="checkbox"/> ;②报刊媒体发布 <input type="checkbox"/> ;③其他发布方式 <input type="checkbox"/> ; |        |                                                                     |

招聘单位代表签字:

职介所工作人员签字:

## 二、求职人员登记表

### 1. 文书的基本知识

求职人员登记表是由各级职业介绍服务机构组织填写的,反映求职人员基本情况和求职愿望的登记表。

### 2. 文书的主要内容及制作要求

求职人员登记表主要包括:求职人员基本情况;求职意向;培训意向;学历情况;工作经历等。

制作要求:

(1)登记应备手续:个人身份证、学历证书;相关证明及个人近期 1 寸免冠相片 2 张。

(2)求职者应该逐项填写清楚,以免出错;

(3)此表将输入微机,进行网络管理,所以必须按职业介绍微机网络要求填写,请在适合的☐打“√”。

(4)此表有效期为××月,逾期作废。

(5)求职登记表应一式两份。

### 3. 格式

#### 格式(一)

#### 求职人员登记表

登记日期： 年 月 日

编号：

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |      |                                                                                                                                                                                                        |                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |      |                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |            |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|------|-------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|------------|------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 身份证号               |                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                 |  |  |  |  |  |  |  |  | 姓名   |                                                                                                                                                                                                        |                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  | 政治面貌 |                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 照片<br>(近照) |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 电话/BP              |                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                 |  |  |  |  |  |  |  |  | 民族   |                                                                                                                                                                                                        |                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  | 婚姻状况 | <input type="checkbox"/> 婚 <input type="checkbox"/> 否 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |            |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 通信地址               |                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                 |  |  |  |  |  |  |  |  | 邮政编码 |                                                                                                                                                                                                        |                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |      |                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |            |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 户口所在地              | 省 市 区(县) 街道(乡) 村(路) 号                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |      |                                                                                                                                                                                                        |                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |      |                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |            |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 文化程度               | <input type="checkbox"/> 高中 <input type="checkbox"/> 职业高中 <input type="checkbox"/> 技校 <input type="checkbox"/> 中专 <input type="checkbox"/> 大专 <input type="checkbox"/> 本科 <input type="checkbox"/> 硕士 <input type="checkbox"/> 博士 <input type="checkbox"/> 其他 |                                                                                                                                                                                                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |      |                                                                                                                                                                                                        |                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |      |                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |            |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 外语语种               | <input type="checkbox"/> 英 <input type="checkbox"/> 俄 <input type="checkbox"/> 德 <input type="checkbox"/> 法 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 其他                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                 |  |  |  |  |  |  |  |  | 水平   | <input type="checkbox"/> 不懂 <input type="checkbox"/> 略懂 <input type="checkbox"/> 笔译 <input type="checkbox"/> 口译 <input type="checkbox"/> 精通                                                            |                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  | 等级   |                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |            |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 健康状况               | <input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 差                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                 |  |  |  |  |  |  |  |  | 视力   | <input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 一般                                                                                                                                                |                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  | 体重   | (kg)                                                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 身高         | (cm) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 所学专业               |                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                 |  |  |  |  |  |  |  |  | 就业状况 | <input type="checkbox"/> 失业 <input type="checkbox"/> 下岗 <input type="checkbox"/> 在职 <input type="checkbox"/> 离退休 <input type="checkbox"/> 学生 <input type="checkbox"/> 外来人员 <input type="checkbox"/> 其他 |                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |      |                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |            |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 应聘专业 1             |                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                 |  |  |  |  |  |  |  |  | 职称 1 |                                                                                                                                                                                                        |                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  | 等级   |                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 从事年限 1     |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 应聘专业 2             |                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                 |  |  |  |  |  |  |  |  | 职称 2 |                                                                                                                                                                                                        |                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  | 等级   |                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 从事年限 2     |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 求职意向               | 岗位工种                                                                                                                                                                                                                                                          | <input type="checkbox"/> 无要求 <input type="checkbox"/> 专业对口 <input type="checkbox"/> 具体要求：                                                                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |      |                                                                                                                                                                                                        |                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |      |                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |            |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                    | 月收入                                                                                                                                                                                                                                                           | <input type="checkbox"/> 无要求 <input type="checkbox"/> 500 元以上 <input type="checkbox"/> 800 元以上 <input type="checkbox"/> 1000 元以上 <input type="checkbox"/> 1500 元以上 <input type="checkbox"/> 面议                  |  |  |  |  |  |  |  |  |      |                                                                                                                                                                                                        |                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |      |                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |            |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                    | 用工性质                                                                                                                                                                                                                                                          | <input type="checkbox"/> 无要求 <input type="checkbox"/> 合同制 <input type="checkbox"/> 兼职 <input type="checkbox"/> 临时工 <input type="checkbox"/> 调入 <input type="checkbox"/> 招聘                                      |  |  |  |  |  |  |  |  |      |                                                                                                                                                                                                        |                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |      |                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |            |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                    | 工作地点                                                                                                                                                                                                                                                          | <input type="checkbox"/> 无要求 <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                           |  |  |  |  |  |  |  |  |      |                                                                                                                                                                                                        |                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |      |                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |            |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                    | 单位性质                                                                                                                                                                                                                                                          | <input type="checkbox"/> 无要求 <input type="checkbox"/> 机关事业 <input type="checkbox"/> 国有 <input type="checkbox"/> 集体 <input type="checkbox"/> 外资或台、港、澳投资 <input type="checkbox"/> 股份制 <input type="checkbox"/> 私营 |  |  |  |  |  |  |  |  |      |                                                                                                                                                                                                        |                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |      |                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |            |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 培训意向(请填专业或内容及其等级)： |                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |      |                                                                                                                                                                                                        |                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |      |                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |            |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 特殊要求               | 数码照片                                                                                                                                                                                                                                                          | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否                                                                                                                                                           |  |  |  |  |  |  |  |  |      | 笔迹扫描                                                                                                                                                                                                   | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 |  |  |  |  |  |  |  |  |      | 其他要求                                                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |            |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 学历记录               | 起止日期                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |      | 学习地点                                                                                                                                                                                                   |                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |      | 所获学历                                                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |            | 培训工种 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 获何证书 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                    |                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |      |                                                                                                                                                                                                        |                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |      |                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |            |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                    |                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |      |                                                                                                                                                                                                        |                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |      |                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |            |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                    |                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |      |                                                                                                                                                                                                        |                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |      |                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |            |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 工作经历               | 起止日期                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |      | 工作单位                                                                                                                                                                                                   |                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |      | 单位性质                                                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |            | 工 种  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 职 位  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                    |                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |      |                                                                                                                                                                                                        |                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |      |                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |            |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                    |                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |      |                                                                                                                                                                                                        |                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |      |                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |            |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                    |                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |      |                                                                                                                                                                                                        |                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |      |                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |            |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

## 格式(二)

求职(交流)人员登记表

|             |         |        |      |            |                |      |         |     |  |
|-------------|---------|--------|------|------------|----------------|------|---------|-----|--|
| 姓 名         |         | 性 别    |      | 出生年月       |                | 工 龄  |         |     |  |
| 政治面貌        |         |        | 籍贯   | 省 市(地区) 县  |                |      |         |     |  |
| 现工作单位       |         |        | 单位性质 |            | 现专业技术职称(工种、等级) |      |         |     |  |
| 何年何院校何专业毕业  | 年 月 在   |        | 院 校  |            | 系 专业           |      | 毕 业 肄 业 |     |  |
| 学 历         |         | 特 长    |      | 懂何种外语及熟练程度 |                |      |         |     |  |
| 身 高         | 米       | 体 重    | 公斤   |            | 视 力            | 左:   | 右:      |     |  |
| 婚 否         |         | 现户籍所在地 |      |            |                |      |         |     |  |
| 就业状态(打√)    | 下岗      | 失业     | 毕业生  | 在职         | 待业             | 退休   | 其他      |     |  |
| 主 要 履 历 业 绩 |         |        |      |            |                |      |         |     |  |
| 求 职 要 求     | 本人工作格言  |        |      |            |                |      |         |     |  |
|             | 谋求工作岗位  |        |      |            |                |      |         |     |  |
|             | 月薪食宿要求  |        |      |            |                |      |         |     |  |
|             | 流 动 方 式 | 调动     |      | 挂 靠        |                | 聘 用  |         | 兼 职 |  |
|             | 其 他 要 求 |        |      |            |                |      |         |     |  |
| 通讯地址        |         |        |      |            |                | 联系电话 |         |     |  |
| 备 注         |         |        |      |            |                |      |         |     |  |

登记日期: 年 月 日

### 格式(三)

下岗职工求职登记表

填表日期： 年 月 日

|                |      |       |                |  |      |
|----------------|------|-------|----------------|--|------|
| 姓 名            |      | 身份证号码 |                |  | 贴相片处 |
| 性 别            | 出生年月 |       | 文化程度           |  |      |
| 婚姻状况           | 健康状况 |       | 民 族            |  |      |
| 身 高            | 体 重  |       | 视 力            |  |      |
| 原工作单位          |      |       | 职 务            |  |      |
| 现居住地址          |      |       |                |  |      |
| 通讯电话号码         |      |       | 传呼机号码          |  |      |
| 主要工作简历         |      |       |                |  |      |
| 第一次介绍          |      |       |                |  |      |
| 第二次介绍          |      |       |                |  |      |
| 劳 动 部<br>门 意 见 |      |       | 用 工 单<br>位 意 见 |  |      |
| 备 注            |      |       |                |  |      |

此表一式两份，一份劳动部门留存，一份送交用工单位存档。

## 三、面试反馈情况表

### 1. 文书的基本知识

面试反馈情况表是指委托职业介绍机构招聘人员的用人单位在对应聘人员进行面试后，向被委托职业介绍机构反馈面试情况时所应填写的格式文书。用人单位填写面试反馈情况表，是许多地方都实行的一项制度，但全国并没有统一规定。

### 2. 文书的主要内容与格式

该文书的主要内容包括，用人单位名称，招聘岗位，求职人员面试情况(含录用和不录用两种，前者要注明录用后的工作性质，后者要说明不录用的原因)。该文书没有全国统一的格式，现以某城市格式为例。