附件3

**街道（镇）、社区（村）工作经历审核表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | | 性别 |  | 民族 |  | 照片 | |
| 政治面貌 |  | | 身份 证号 |  | | |
| 出生年月 |  | | 参加工作时间 |  | | |
| 起止日期 | | 工作单位及职务 | | | | | | 工作年限 |
| 例：2019.01至2022.02 | | ... | | | | | | 2年1月 |
|  | |  | | | | | |  |
|  | |  | | | | | |  |
|  | |  | | | | | |  |
|  | |  | | | | | |  |
| 社区（村）审核意见 |  | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| 街道（镇）审核意见 |  |
| 东区相关职能部门审核意见 | 同志在街道（镇）、社区（村）累计工作年限为 年 月。  （盖章）  年 月 日 |

填表注意事项：

1.涉及多个街道（镇）或多个社区（村）的，每个有工作经历的单位都需审核确认。

2.“社区（村）审核意见”“街道（镇）审核意见”两栏分别由所涉及的社区（村）、街道（镇）审核填写，填写示例：经审核，XXX同志在XX社区（村）累计工作年限为X年X月。

3.“东区相关职能部门审核意见”栏不做任何填写，也不用自行到东区相关部门审核签章，相关审核签章工作由区委组织部收到考生报名资料后，组织相关部门单位进行审核确认。