登记表填写说明，请仔细阅读后填写

面试编号：**复试后填复试编号**

深圳航空 Shenzhen Airlines

客舱乘务员暨安全员招聘应聘人员信息登记表

1、本人承诺上述填写信息真实有效并同意接受审查；如有虚假，承担不予录用的后果。
2、本人知悉深航乘保员招聘的基本条件，承诺可在预计毕业时间如期取得国家承认的毕业证书；如不能如期毕业，愿意承担不予录用的后果。
3、本人如被深航录用并同意入职，承诺不与其他公司存在任何劳动关系；否则，相应责任自负。
4、本人确认本次招聘为_____属地定向招聘，如被录用则前往该地工作；否则，承担不予录用的后果。

以上，均无异议。 **先不填** 本人签名： 日期： 年 月 日

姓名		性别		年龄		照片 （1寸或2寸） **贴任意底色照片**
身高（cm）		体重（kg）		民族		
身份证号码				籍贯		
家庭户口 登记地址	**身份证或户口本地址**					
现居住城市	省 市		特长	**填写拿过奖项的特长 写特长名称，不用写奖项**		
联系方式 （入职前不变）	手机：**非常重要，一定要填写准确 后续将通过电话或短信通知参训**			固话： -		
招聘类型	□社会招聘 □院校招聘 □部队招聘 **先不选**			是否全日制本科		□是 □否
毕业院校 （最高学历）					毕业时间	年 月
外语证书	**填资格审核环节经过老师验证的外语证书，如果没有则填无**				预计离校 参训时间	年 月
个人简历 （高中学历起）	起止时间		学校或工作单位			专业或职务
	年 月至 年 月		**高中/中专**			**不要空着，填写专业或者职务**
	年 月至 年 月		**本科/大专**			
	年 月至 年 月		**工作经历仅填写签过正式劳动合同的，兼职或实习经历不填**			
	年 月至 年 月					
	年 月至 年 月					
家庭成员 及社会关系	称谓	姓名	工作单位及职务			联系方式
	填写至少一位可以联络得上的家庭成员并确认联系方式填写正确					

以学信网验证为准

乘务初始培训时间为四个月左右，原则上不得请假。此时间仅作为意愿收集，参训时间以公司安排为准，已毕业学生将优先安排培训。

1.请认真填写本表，如有填错可以在表上直接修改。
2.特长，外语证书等如没有请填无，不要留空。

面试编号：

深圳航空 Shenzhen Airlines

客舱乘务员暨安全员招聘应聘人员信息登记表

1、本人承诺上述填写信息真实有效并同意接受审查；如有虚假，承担不予录用的后果。
2、本人知悉深航乘保员招聘的基本条件，承诺可在预计毕业时间如期取得国家承认的毕业证书；如不能如期毕业，愿意承担不予录用的后果。
3、本人如被深航录用并同意入职，承诺不与其他公司存在任何劳动关系；否则，相应责任自负。
4、本人确认本次招聘为_____属地定向招聘，如被录用则前往该地工作；否则，承担不予录用的后果。

以上，均无异议。　　本人签名：　　日期：　　年　　月　　日

<table>
<tr><td>姓名</td><td></td><td>性别</td><td></td><td>年龄</td><td></td><td rowspan="7">照片
（1寸或2寸）</td></tr>
<tr><td>身高（cm）</td><td></td><td>体重（kg）</td><td></td><td>民族</td><td></td></tr>
<tr><td>身份证号码</td><td colspan="3"></td><td>籍贯</td><td></td></tr>
<tr><td>家庭户口
登记地址</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>现居住城市</td><td colspan="2">省　　市</td><td>特长</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>联系方式
（入职前不变）</td><td colspan="3">手机：</td><td colspan="2">固话：　　-</td></tr>
<tr><td>招聘类型</td><td colspan="3">□社会招聘　□院校招聘　□部队招聘</td><td colspan="2">是否全日制本科</td><td>□是　□否</td></tr>
<tr><td>毕业院校
（最高学历）</td><td colspan="4"></td><td>毕业时间</td><td>年　　月</td></tr>
<tr><td>外语证书</td><td colspan="4"></td><td>预计离校
参训时间</td><td>年　　月</td></tr>
<tr><td rowspan="6">个人简历
（高中学历起）</td><td colspan="2">起止时间</td><td colspan="3">学校或工作单位</td><td>专业或职务</td></tr>
<tr><td colspan="2">年　月至　　年　月</td><td colspan="3"></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">年　月至　　年　月</td><td colspan="3"></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">年　月至　　年　月</td><td colspan="3"></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">年　月至　　年　月</td><td colspan="3"></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">年　月至　　年　月</td><td colspan="3"></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="4">家庭成员
及社会关系</td><td>称谓</td><td>姓名</td><td colspan="3">工作单位及职务</td><td>联系方式</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="3"></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="3"></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="3"></td><td></td></tr>
</table>