

履 历 证 明

兹证明本单位职工_____性别：_____出生日期：_____，根据档案记载详细经历分别如下：

1、_____年_____月至_____年_____月在_____学校学习。

2、_____年_____月至_____年_____月在_____学校学习。

3、_____年_____月至_____年_____月在_____学校学习。

4、_____年_____月至_____年_____月在_____单位
_____部门任_____职务或从事_____工作。

5、_____年_____月至_____年_____月在_____单位
_____部门任_____职务或从事_____工作。

6、_____年_____月至_____年_____月在_____单位
_____部门任_____职务或从事_____工作。

7、_____年_____月至_____年_____月_____。

其中_____年_____月_____日被_____部门定为
_____职称，批文号_____。

_____年_____月_____日被_____部门定为
_____职称，批文号_____。

_____年_____月_____日被_____部门定为
_____职称，批文号_____。

人事档案管理部门摘抄人： (签名)

人事档案管理部门： (公章)

年 月 日

因办理公证需要，请贵单位出具本证明，谢谢配合。

- 注、1、证明由人事档案管理部门填写，本人填写无效。
- 2、必须如实摘录档案记载，经历要连贯至某年某月。
- 3、需用钢笔填写。

装
订
线