**工作经历证明**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | |  | 性 别 |  | | 出生日期 |  |
| 身份证号码 | | |  | | | | |
| 工 作 经 历 | 工作起止时间 | | 工作单位及职务 | | | | |
|  | |  | | | | |
|  | |  | | | | |
|  | |  | | | | |
|  | |  | | | | |
|  | |  | | | | |
|  | |  | | | | |
| 普  通  工  作  经  历 | 经办人：  单位盖章（公章）： | | | | 经办人：  单位盖章（公章）： | | |
| 辅  警  工  作  经  历 | 经办人：  单位盖章（公章）： | | | | 经办人：  分局盖章（公章）： | | |
| 基层  村（居）工作  经历 | 经办人：  基层村（居）单位公章： | | | | 经办人：  乡镇（街）公章： | | |

注：1、不同单位工作经历要分别盖章。具有多个工作经历，单张表无法容纳的，可多表上报，经办人与相对应公章缺一不可。（以备后续实地复核）

1. 辅警所在单位盖章证明。
2. 基层村（居）工作除所在单位盖章，还需所属上级单位盖章。