
企业人员状况记录表

部门名称		部门编号	
工作名称		职位号	
工作地址			
标准	必要的	理想的	不合标准的
工作经验			
专业知识			
专业技能			
个性特点			
外在气质			
兴趣爱好			
教育、资格证书			
培训			
其他要求			
起草人		签名	
职务		日期	

制表人： 制表日期： 年 月 日