**人员情况表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 岗位 | 学历 | 相关证书 | 从事本工作年限 | 社保或劳动合同 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **......** |  |  |  |  |  |  |

注：1、本表格不够，可根据本表格格式自行划表填写。

2、需提供学历证书、身份证、相关证书、社保或劳动合同等复印件，并加盖供应商公章。

供应商名称（加盖公章）：

法人或授权代表签字或盖章：

日期： 年 月 日