公共管理学院党员素质发展中心纳新报名表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 籍贯 |  |  |
| 出生年月 |  | 民族 |  | 政治面貌 |  |
| 专业与年级 |  |
| 所在党支部 |  |
| 学号 |  | 特长 |  |
| 联系电话 |  | 邮箱 |  |
| 报名意向 | 行政事务部：主要负责学院党建及中心的事务性、行政性工作；项目管理部：主要负责牵头组织学院各党支部开展特色活动；综合管理部：主要负责公管学院党员之家的空间布置和场地维护。部门志愿一： 部门志愿二： 职位志愿： □部长 □干事 |
| 学生工作与社会实践情况 |  |
| 奖惩情况 |  |
| 备注 |  |