《干部任免审批表》填表说明

1.“姓名”栏中填写户籍登记所用的姓名，两个字的中间要空2格。

2.“出生年月”填写到年月，如“1959.01”；年龄填周岁。

3.“民族”填全称，如“汉族”。

4.“籍贯”栏中填写祖籍所在地，籍贯是金坛的一律是写江苏常州。外地的到市一级。

5.“出生地”栏中填写干部本人出生的地方。

“籍贯”和“出生地”按现在的行政区划填写，要填写省、市或县的名称如“江苏常州”。

6.“入党时间”栏填写加入中共的时间（支部大会通过同意接收为预备党员之日）。民主党派成员或无党派人士，需在“入党时问”栏内注明民主党派名称或注明无党派，如“民建”、“九三”、“无党派”等，不填写加入民主党派时间；

“入党时间”、“参加工作时间”要如实填写。年份一律用4位数字表示，月份一律用2位数字表示如“1972．05”。

7.“健康状况”根据本人的具体情况填写“健康”、“一般”或“较差”。有严重疾病、慢性疾病或身体伤残的，要如实简要填写。

8.“照片”栏中打印2寸正面免冠彩色照片（宽3.4、高4.8，蓝底）。

9.“教师资格证、专业技术职务及时间”栏中，填写主管部门评定的资格与职务，评定时间。没有填写“无”。专业技术职称：如填写，需在简历中体现，跟在简历之后加括号注明获得时间，如：“1996.03--1998.03XX市建筑工程局工程科科长（1996.12高级工程师）”。

10.“学历学位”栏分为全日制教育和在职教育两类。填写的具体要求是

（1）“学历”应填写接受相应教育的最高学历。各类成人高等院校毕业生，应以国家教育行政部门或经其认可的部门、单位出具的有效学历证明为依据；接受党校教育的，以各级党校出具的有效学历证明为依据。不能随意填写“相当××学历”。

（2）“全日制教育”栏填写通过全日制教育获得的最高学历；“在职教育”栏填写以其他学习方式获得的最高学历。“毕业院校系及专业”栏填写与学历相对应的毕业院校、系和专业。

（3）在党校学习获得学历的情分为两类：一类是国民教育学历，按国民教育学历规定填写。另一类是党校学历，均填入“在职教育”栏，并在研究生、大学或大专学历前加“中央党校”或“省（区、市）委党校”；函授教育的，在“毕业院校系及专业”栏目中注明。

（4）1970－1972年恢复高考制度以前入学的高等院校毕业生，填写“大学普通班”学历。

（5）接受学历教育“结业”或“肄业”的，应子注明，如：大学结业、研究生肄业等。

（6）高中及以下学历，“毕业院校系及专业”栏不填写。

（7）获得学历同时也获得学位的，应同时填写，并写明何学科学位。如，通过全日制教育获得了大学本科学历、理学学士学位，就在“全日制教育”栏中填写“大学理学学士”（在一栏中分两行填写，见下表）。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 学历  学位 | 全日制  教育 | 大学  理学学士 | 毕业院校  系及专业 | ××大学××系××专业 |
| 在职  教育 |  | 毕业院校  系及专业 | ××大学××系××专业 |

（8）获得学历但没有学位的或以同等学历攻读并获得学位的，按获得的学历或学位如实填写。如果一个人同时有这两种情况，且分别为其最高学历、学位，则这两种情况均填写。如，通过在职学习，先获得研究生学历（没有学位），后又以同等学历攻读学位，获得了经济学硕士，则在“在职教育”栏中填写“研究生经济学硕士（在一栏中分两行填写），“毕业院校系及专业”栏相对应地要将两个毕业院校、系及专业填入（见下表）。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 学历  学位 | 全日制  教育 | 大学  工学学士 | 毕业院校  系及专业 | ××大学××学院××系××专业 |
| 在职  教育 | 研究生  经济学硕士 | 毕业院校  系及专业 | ××大学××学院××系××专业  ××大学××学院××系××专业 |

（9）以上学历、学位中，涉及国民教育学历、学位，需有国家教育行政部门承认的学历证书、国务院授权的高校或科研机构颁发的学位证书以及按规定应进入个人档案的相关材料；涉及国外学习取得的学历、学位，按其培养规格、学习年限、学业成绩或学分，比照我国高等教育相应层次的培养要求，由国家教育行政部门认证；涉及党校学历需有党校颁发的学历证书以及按规定应进入个人档案的相关材料。

11.“简历”从参加工作时填起，**大、中专院校学习毕业后参加工作的，从大中专院校学习时填起。**

（1）简称：职务表述一般用简称，**设区后前面+常州市。**如：“常州市委常委、组织部部长，常州市武进区委常委、组织部部长”；“常州市金坛区发展和改革委员会主任”表述成“常州市金坛区发改委主任”。

（2）**其间的表述**：其他工作经历时间在该条简历时间中的，直接在该条简历后写，如：“1993.01--1997.12 常州市审计局局长（其间：1994.03-1997.05挂职任常州市钟楼区审计局副局长）；其他工作经历时间跨过几条简历时间的，在最后一条简历之后，另起一行写，不用写“其间”，如：

1993.01--1997.12 常州市审计局局长

（1992.03-1997.05挂职任常州市钟楼区审计局副局长）。

（3）简历连续性：**工作间隔超过一个月的，**另起一行写“待分配”，一个月以内的，按下一条简历开始时间直接连起来。如：1996.09--2000.07 南京大学公共管理专业学习

2000.07--2000.12 待分配

2000.12--2004.03 常州市新北区XX局科员

（4）学习经历的表述：全日制学习统一表述为“南京大学XX专业学习，获XX学位” （不写大学/研究生学习），在职学习统一表述为“xxxx.xx—xxxx.xx江苏省委党校XX专业在职研究生（有学历的）学习，获XX学位或xxxx.xx毕业于中央广播电视大学XX专业、xxxx.xx获南京大学工商管理硕士学位（有学位的）”。

12.“奖惩情况”栏，填无（不加括号和标点），**如有，要提供表彰奖励审批表或奖励证书复印件并加盖单位公章**。奖励要填写规范，例2019.10省委、省政府授予XXXX称号、记X等功、给予嘉奖等（不同奖励之间用分号，结束用句号，填写的荣誉须是区级以上综合奖励，市、省条线的单项工作，如全省人口普查先进个人，二等功等）；惩罚要填写规范，2018.09因……受党内警告处分。

13.“年度考核结果”栏中填写近两年（2019、2020）的年度考核情况，如“2019、2020年年度考核均为合格（不写句号）”或者“2019年年度考核合格、2020年年度考核优（不写句号）”。

14.“家庭主要成员及重要社会关系”栏，按配偶、子女、父母、配偶父母的顺序列出（有多个子女的写长子、次子等，按年龄从大到小排序），其他有县处级以上干部、海外关系的亲戚列上去，否则不列。配偶60岁以上的一般写已退休。已去世的家庭成员不写出生年月。工作单位及职务栏，写具体单位和职务，一般不出现自由职业字样，已退休的要写“XX公司职工（已退休）”，不写XX公司退休职工，已去世的同理，农民、村民一律写“XX村务农（已去世）”，不写已故。

15.“本人意见”填写“情况属实”并签名，“审批机关意见”栏内学校要盖公章。**“填表人”必须两个人签名，一人预审，一人复审。**

16.特别说明：

1. **无正式任免文件的，“现任职务”、“拟任职务”、“拟免职务”栏中不要填写。**
2. **无证明材料的，一律视为无。**