《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。

2. “出生年月（岁）”栏中填写出生年月和年龄。年龄是计算到当月的实足年龄。填写时，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”。

3. “民族”栏中填写民族的全称（如汉族、回族、朝鲜族、维吾尔族等），不能简称“汉”、“回”、“鲜”、“维”等。

4. “籍贯”栏中填写祖籍所在地。

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“辽宁大连”、“河北盐山”。直辖市直接填写市名，如“上海”、“重庆”等。

6. “入党时间”栏填写加入中共的时间。 “入党时间”填写时，年份一律用4位数字表示，月份一律用2位数字表示，如“2002.05”。没有加入任何党派须填写“无党派”。 民主党派只填写党派名称如“民建”、“九三”等。

7. “健康状况”填写“健康”。

8. “照片”栏中插入彩色照片。

9. “专业技术职务”栏中，填写主管部门评定的专业技术职务。

10. “熟悉专业有何专长”栏不填写

11. “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）“全日制教育”栏填写通过全日制教育获得的最高学历学位，例如“大学 理学学士”或“研究生 理学硕士”；

（2）“在职教育”栏填写以其他学习方式获得的最高学历学位在职教育只有学历或学位的，只填写获得的学历获学位即可（1.例如在职教育只有大学学历，没有获得学士学位，只填写大学；2.在职教育只有理学硕士学位，没有研究生学历，只填写理学硕士）。“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。

12. “现任职务”栏中填写干部担任的主要职务。根据“办公系统组织部发文”中的任命文件填写准确的职务：平顶山学院XXXXXXXXX

13. “拟任职务”栏不填。

14. “拟免职务”栏不填。

15. “简历”从参加工作时填起，时间前后要衔接，不得空断（因病休学、休养、待分配等都要如实填写）。从大、中专院校学习时填起。简历中的不同时间所担任的职务，须与印发的任命文件一致。

16. “奖惩情况”栏，填写受过的有关奖励和记功；受处分的，要填写何年何月因何问题经何单位批准受何种处分，何年何月经何单位批准撤销何种处分。没有受过奖励和处分的，要填“无”。

17. “年度考核结果”栏中填写近两年的年度考核情况.

18. “任免理由”栏不填。

19. “家庭主要成员及重要社会关系”栏，主要填写干部本人的配偶、子女和父母的有关情况。亲属中现任或曾担任过有关领导职务的人员以及重要海外关系也要如实填写，已去世的，应在原工作单位及职务后加括号注明。称谓、姓名、年龄、政治面貌、工作单位及职务要填写准确。称谓的写法要规范：配偶为妻子、丈夫，子女为儿子、女儿，多子女为长子、次子、三子、长女、次女、三女等，父母为父亲、母亲。

干部的配偶及子女有在国外（境外）学习、工作、定居和在中外合资或外资企业工作的，其所在院校、定居地点、工作单位及职务，应如实填写。

家庭主要成员及重要社会关系要填写填表时的真实情况。

20. “呈报单位”栏不填。