

附件 4

报名表填写说明

一、“姓名”栏中填写户籍登记所用的姓名。少数民族干部的姓名用字要固定，不能用同音字代替。

二、“出生年月（ ）”栏中填写出生年月和年龄。

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

四、“籍贯”栏中填写祖籍所在地。

五、“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“广东韶关”、“河北盐山”。直辖市直接填写市名，如“上海”、“重庆”等。

六、“入党时间”栏，直接填写加入中国共产党的时间。

“出生年月”、“入党时间”、“参加工作时间”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“1985.01”。

七、“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。

八、“照片”栏中要求近期大 1 寸免冠彩色照片，须插入电子版，为 JPG 格式。

九、“学历学位”栏按《干部任免审批表》中有关学历学位的规范要求填写。

十、“工作单位及职务”栏中填写干部担任的主要工作单位、职务。

十一、“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。简历的起止时间填到月（年份用4位数字表示，月份用2位数字表示），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）。例：1998.07-2002.06 XX大学XX专业学生。

十二、“奖惩情况”栏，填写受区级以上的奖励和记功；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。请附上能代表个人工作成绩或专业能力的证明材料。

十三、“年度考核结果”栏，根据实际情况填写进入公务员系统以来历年考核结果。

十四、“主要家庭成员及社会关系”栏，应包括并写齐干部本人个人以下信息：

（一）配偶；（二）子女；（三）父母；（四）岳父母（公公婆婆）；（五）兄弟姐妹。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。