附件1

南京晓庄学院科技镇长团团员申报表

填报日期：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性 别 |  | 出 生 年 月 |  | 1寸正面淡蓝色背景电子照片 |
| 民 族 |  | 籍 贯 |  | 参加工作时间 |  |
| 党 派 |  | 入 党 时 间 |  |
| 学 历 |  | 毕业院校及专业 |  |
| 学 位 |  | 授予单位及时间 |  |
| 现从事专 业 |  | 专业技术职 务 |  | 婚 否 |  | 健 康状 况 |  |
| 工作单位及现任职务、职级 |  |
| 通信地址 |  | 邮 编 |  |
| 单位电话 |  | 手 机 |  | E-mail |  |
| 申报岗位 | 团员  |
| 成员拟派往单位（最多选3个） |  |  |  |
| 是否经校地双方协商认可的选配人选 | □是 □否 |
| 是否服从调剂到其他单位 | □是 □否 |
| 学习工作简历（从大学起） |  |
| 主要专业成就 |  |
| 家庭主要成员 | 称 谓 | 姓 名 | 年 龄 | 政治面貌 | 工作单位及职务 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 现实表现 |  |
| 所在单位意见 | （在个人申请的基础上，经单位研究后推荐。）党总支书记签字： 院长/部门负责人签字： （盖章） 年 月 日 |
| 学校意见 | （盖章）年 月 日 |

（此表正反面打印，不要附页）

推荐表填表说明

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

2、“出生年月”栏中填写出生年月，一律用公历和阿拉伯数字，年份用4位数字表示，月份用2位数字表示，如1990.01。

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”栏中填写本人的祖居地（指祖父的长期居住地）。按现行政区划填写，应填写省、市或县的名称，如“辽宁大连”“河北盐山”。直辖市直接填写城市名，如“上海”“重庆”等。

5、党派须如实填写党派名称或注明无党派，如“中共党员”“民建”“九三”“无党派”等。

6、“入党时间”栏要如实填写，一般填写到月份，一律用公历和阿拉伯数字，年份用4位数字表示，月份用2位数字表示，如“1972.04”。

7、“学历”“毕业院校及专业”应填写接受相应教育的最高学历，以毕业证书为准。

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、单位出具的学历证明为依据；接受党校教育的，以各级党校出具的学历证明为依据。不能随意填写“相当××学历”。

1. “学位”“授予单位及时间”应填写接受相应教育的最高学位，以学位证书为准，并写明何学科学位。
2. “从事专业”栏中填写干部所熟悉的工作业务及专长。
3. “专业技术职务”栏中，应填写本人现担任的最高专业技术职务或现具有的最高专业技术职务任职资格。
4. “健康状况”根据本人的具体情况填写“健康”、“一般”或“较差”。
5. 照片”栏中应插入近三年彩色免冠证件照片，纸质版应粘贴彩色冲洗照片。照片背景颜色统一为淡蓝色。
6. “工作单位及现任职务、职级”栏中填写干部担任的主要职务，院长助理、系室主任需有相关任免文件，如无文件，则不用填写，职级请按照相关管理规定填写。
7. “团员拟派往单位”，请结合附件岗位信息及对接情况填报相应岗位。
8. “学习工作简历”从大、中专院校学习时填起，一段经历先填起止时间，后填学习所在院校系及专业或工作单位及职务。

起止时间填写到年月（年份用4位数字表示，月份用2位数字表示），起止之间用“--”连接，如：“1991.01--2000.01”。

起止时间输入完毕后输入两个空格，之后输入汉字部分。最近一段简历若无结束时间，则结束时间可用7个空格代替，与起止时间后的两空格共连续输入9个空格，如：“1991.01--”，之后输入汉字部分。

各段经历时间要前后衔接，上一段经历的结束时间即为下一段经历的开始时间，不得空断（毕业时间和工作时间衔接除外）。

工作单位和职务一律使用规范的简称。党内职务以市和各级党委批准任免的时间为准；行政职务（人大、政协及人民团体的领导职务）以行政任免或有关会议通过或选举的时间为准；党内职务和行政职务一并任免的，可按党内批准的时间合并填写。简历中出现的院校、专业、单位、处室名称等，均以当时干部人事档案内工作、教育材料记载的名称为准，后期名称变更的，不做修改。

在大、中专院校学习的经历，要填某年某月至某年某月在某院校某系某专业学习，院校、系及专业要填写毕业时的名称。工作简历要按照干部在不同时期所担任的职务和工作单位的变动情况分段填写。不同省份的，在县（市）前面应冠以省（区、市）名，地名或行政区划发生变化的，填写当时的地名或行政区划名称。

参加过党校或行政学院学习3个月以上的，在职攻读学历、学位的，临时离开工作单位连续半年以上及到基层挂职锻炼的，均应在本简历段后注明，如：（其间：2005.01—2008.09在××挂职）。在职攻读学历、学位的，也应在本年段的工作简历后加以注明。上述情况跨两个及两个以上简历段的，应在该经历结束所在简历段后另起一行注明，不写“其间”两个字。

1. 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（配偶、子女填在前父母填在后）。父母已退休、离休、离岗退养等，应在填写原工作单位职务后加括号注明“，已退休”、“，已离休”等；称谓、姓名、出生年月、政治面貌、工作单位及职务要填写准确。特别是“工作单位及职务”栏，工作单位、部门、职务要填全，子女若是学生，要填到年级，上大学的，则要填到院校系专业。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。家庭成员工作单位空白的，需填写当前或离（退）休前的最
2. 后任职单位及职务。