附件

南通市通州区纪委、区监委公开遴选公务员报名表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |   | 性别 |   | 出生年月 |   | 照片 |
| 民族 |   | 籍贯 |   | 出生地 |   |
| 入党时间 |   | 参加工作时间 |   | 健康状况 |   |
| 专业技术资格 |  |
| 学 历学 位 | 全日制教育 |  | 毕业院校系及专业 |  |
| 在职教育 |  | 毕业院校系及专业 |  |
| 现工作单位及 职 务 |   | 职务级别 |  |
| 联系方式 |   | 身份证号码 |   |
| 掌握何种外语及等级 |   | 计算机掌握程度 |   |
| 家庭成员及 主 要社会关系 | 姓 名 | 称谓 | 工作单位及职务 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 学习工作简历（从高中毕业后填起） |  |
| 奖惩情况 |  |
| 历年年度考核情况 |  |
| 主要工作成果 |  |
| 本人签名 | **以上所填报名信息属实。**签名： 年 月 日 |
| 所在单位党组织意见 | 盖 章 年 月 日 |

填 写 说 明

1. 报名表须按填写说明逐项认真填写，不能遗漏，所填内容要准确无误。

二、个人基本情况填写说明：

1.“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。

2.“身份证号码”必须与本人身份证上的号码一致，且长度必须为18位；身份证号仅能包含数字或末位为西文“X”。

3.“籍贯”栏中按现在的行政区划填写，要填写省、市或县的名称，如“江苏南通”、“江苏启东”。直辖市直接填写市名，如“上海”。

4.“出生年月”、“入党时间”、“参加工作时间”要如实填写，应按组织（人事）部门认定的时间填写，不能随意更改。填写时间时，年份一律用4位数字表示，月份一律用2位数字表示，如“1981.05”。

5.“专业技术资格”栏中，填写主管部门评定的中级以上的专业技术资格。

6.“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。

7．“现工作单位及职务”栏中干部现任职务应填写全称或规范的简称。

8. “家庭地址”栏中填写本人家庭地址，地址要详细、准确。“邮政编码”栏填写相对应的邮政编码。

三、学习情况填写说明：

1.“全日制教育毕业院校及专业”栏中填写通过全日制教育获得的最高学历相对应的毕业院校及专业；“在职教育毕业院校及专业”栏填写以其他学习方式获得的最高学历对应的毕业院校及专业。

2.“学历学位”栏中填写接受相应教育的最高学历和取得的相应学位。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”。

3. 在党校学习获得学历的情况分为两类：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“省委党校”；函授教育的，在“毕业院校及专业”栏目中注明。

4．学历需填写规范的名称“大专”、“大学”、“研究生”、“省委党校大学”、“中央党校研究生”等，而不能填写“本科”、“函授大学”、“党校本科”等不规范名称。学历、学位需分开填写，不能填写“硕士研究生”、“博士研究生”。

5．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）。

 6. 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及专业填入。

7．填写毕业院校名称应与毕业证书一致。

8．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。

四、家庭成员及主要社会关系填写说明：

主要填写干部本人的配偶、子女和父母的有关情况，姓名、称谓、工作单位及职务要填写准确。亲属中现任或曾担任过副处级（军队副师职）以上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。称谓的写法要规范：配偶为妻子、丈夫，子女为儿子、女儿，父母为父亲、母亲。干部的配偶及子女在国外（境外）学习、工作、定居和在中外合资或外贸企业工作的，其所在院校、定居地点、工作单位及职务，应如实填写。

 五、工作经历情况填写说明

 “学习工作简历”栏从参加工作时填起，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）。党内职务以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。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。参加过党校或行政学院学习三个月以上的，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；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。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。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。

六、奖惩情况填写说明：

“奖惩情况”栏，填写受县级以上的奖励和记功情况，并注明奖励时间；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”。

七、考核情况填写说明：

“历年年度考核情况”栏中填写历年年度考核情况，没有年度考核结果的，应采取写实的办法注明。

八、主要工作成果

“主要工作成果”栏中简要填写本人发表作品的数量和质量；负责的工作是在上一级工作会议上交流、得到县以上领导批示和召开上级工作现场会等情况。