附件1：职工简况表

职 工 简 况 表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性 别 |  | 出生年月 | XXXX.XX |  |
| 民 族 |  | 籍 贯 |  | 出 生 地 |  |
| 入 党时 间 | XXXX.XX | 参加工作时间 | XXXX.XX | 健康状况 |  |
| 专业技术职务 |  | 熟悉专业有何专长 |   |
| 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 |  |
| 应 聘 岗 位 |  |
| 户 籍 地 址 |  |
| 身 份 证 号 |  |
| 工 作 和 学 习 简 历 |  |
| 奖惩 情况 |  |
| 年 核度 结考 果 |  |
| 家 庭 主 要 成 员 及 重 要 社 会 关 系 | 称谓 | 姓名 | 出生年月 | 政治面貌 | 工作单位及职务 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 亲属是否有担任宗教职务员 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 亲属是否有收押、判刑、教培等重点群体 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 本人及亲属是否有办理出国（境）证件及出国（境）情况 | 姓名 | 证件类别 | 办理时间 | 办理理由 | 现保管单位 | 出国境情况 |
|  |  |  |  |  |  |
| 本人签名 |  年 月 日 |
| 审查机关盖章 | （签 章） 年 月 日 |
| 备注 |  年 月 日 |

填表人：（本人签名） 联系方式：

【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。

 最多允许输入18个汉字（包括“·”）。

【性别】：从下拉列表中选择，或者手动填写“男”“女”。

【出生年月】：填写时，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“197204”。

【民族】：从下拉列表中选择，或者手动填写民族的全称。

【籍贯】：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。

【出生地】：填写本人出生的地方。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。

【入党时间】：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“197204”。民主党派成员或无党派人士，需在“入党时间”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的时间；加入多个民主党派的，须如实填写，各项之间用分号隔开，如“民建；民盟”。

 是民主党派成员又是中共党员的，先填写加入中共时间，分号隔开后再填写民主党派名称，如“200108；民建”。

【参加工作时间】：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“197204”。

【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。

【专业技术职务】：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。

【熟悉专业有何专长】：填写干部所熟悉的工作业务及专长。

【学历学位】：“全日制教育”栏，填写通过全日制教育获得的最高学历学位；“在职教育”栏，填写以其他学习方式获得的最高学历学位。

 “毕业院校系及专业”栏，填写与学历学位相对应的毕业院校（科研院所等，下同）、系和专业，且应为毕业时院校系及专业名称。如原毕业院校系及专业现已更名，可加括号注明，不得直接填写现在的院校系及专业名称。

 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”栏分两行填写,上行填写“大学”，下行填写“理学学士”。

 获得学历但没有学位的或以同等学力攻读并获得学位的，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），后又以同等学力攻读学位，获得了经济学硕士，则在“在职教育”栏分两行填写,上行填写“研究生”，下行填写“经济学硕士”。“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。

 学历和学位的打印显示，一般分为两行，学历在第一行，学位在第二行，左右居中。如果只有学历或只有学位，则打印显示为一行，上下左右居中。

 学历的毕业院校系及专业和学位的毕业院校系及专业分为两行填写，学历毕业院校系及专业在第一行，学位毕业院校系及专业在第二行，打印显示居左。如果学历或学位在同一个毕业院校系及专业取得，则只填写一行，打印显示上下居中、居左。

 学历和学位支持下拉列表中选择或输入。默认字体为宋体小四号，系统可自动缩小字体。

【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，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，格式显示为：“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，格式显示为：“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，因病休学、休养、待分配等都要如实填写。

 工作单位和职务一律使用规范的简称。

 系统可以自动排版。

【奖惩情况】：填写重要的奖励或记功、受处分的情况。没有的，应填写“无”。

【年度考核结果】：填写近两年的年度考核情况，没有年度考核结果的，应采取写实的办法注明。

【家庭主要成员及社会关系】：“称谓”：从下拉列表中选择填写或者手动填写。如果关系为配偶，则填写为妻子或丈夫；关系为子女，则填写为儿子或女儿，多子女填写为长子、次子、三子、长女、次女、三女等；关系为父母，则填写为父亲或母亲；关系为配偶的父母，则填写为岳父、岳母、公公、婆婆；关系为子女的配偶，则填写为儿媳或女婿。

 “姓名”的填写要求同【姓名】。

 “出生日期”的填写要求同【出生年月】。

 “政治面貌”：从下拉列表中选择填写或者手动填写。应填写为：“中共党员”“预备党员”“共青团员”“无党派”“群众”或某个民主党派。

 “工作单位及职务”：按【现任职务】要求准确填写，已退休的、已去世的，应在原工作单位及职务后加括号注明。