附件3

报名信息登记表填写说明与要求

一、报名登记表填写说明

1.报名登记表，须按填写说明逐项认真填写，不能遗漏，所填写内容要准确无误。需用钢笔、签字笔填写或电脑打印。

2.“民族”栏填写民族全称，不能简称。

3.“籍贯”栏填写祖籍所在地，“出生地”栏填写本人出生的地方。“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“四川成都”。

4.“政治面貌”栏，填写中共党员、中共预备党员、共青团员、民主党派名称或群众。

5.“出生年月”、“参加工作时间”应按组织认定的时间填写，不能随意更改。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，中间用“.”分隔，如“1980.05”。

6.“本人身份”栏，填写公务员、参公人员、事业单位人员。

7. “进入机关事业单位时间”栏，填写最近一次进入机关事业单位正式在编在职人员的时间。

8.“现有专业技术资格”栏，填写已取得的专业技术职务名称；“取得专业技术资格时间”栏，填写取得时间；

9.“学历学位”栏填写本人通过全日制教育、在职教育取得的最高学历和学位。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证明为依据。党校获得的学历分两类：一类是国民教育学历，另一类是党校学历。党校学历，在学历前加“中央党校”或“省委党校”；函授教育的，在“毕业院校、系及专业”栏中注明。

学历需填写规范的名称“大专”、“本科”、“研究生”、“省委党校本科”、“中央党校研究生”等，不能填写不规范名称。

10.“个人简历”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，简历的起止时间到月（年份用4位数字表示，月份用2位数字表示，中间用“.”分隔），前后要衔接，不得空断。

11.“奖惩情况”栏，填写获得的奖励或记功；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。没有受奖励和处分的，要填“无”。

12.“年度考核结果”栏填写近5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。

13.“现工作单位意见”栏和“主管部门意见”栏，由报考者工作单位及其主管部门填写，并加盖印章。

14.“考调单位资格审查意见”栏和“考调单位主管部门资格复审意见”，由公开考调单位及其主管部门根据资格审查情况填写。

二、报名登记表格式要求

1.报名登记表统一用A4纸双面打印。

2.报名登记表标题字体为“三号方正小标宋简体”，栏目字体为“小四号仿宋简体”，表内内容字体为“小四号仿宋简体”。