附件2

关于撰写工作业绩报告的有关要求

为进一步树立注重实绩的导向，使参加面试的竞争者更好地完成工作业绩报告的撰写和提交，现提出如下要求：

一、工作业绩报告中所列举的业绩，应为近三年以来所取得的，即2014年以来的工作业绩。

二、撰写工作业绩报告应注重写实，主要应包括工作任务完成情况、工作效果和工作效率等；凡属参与完成或与其他同志共同完成的业绩，应写明自己在其中所处的位置或发挥了何种作用。

三、简要介绍个人的历年年度考核奖励、其他表彰情况和思想政治表现情况。

四、结合工作经历，简要进行自我评价。

五、其他具体要求

1、报告篇幅为1500字左右；标题为2号宋体字，内容为3号仿宋字，A4纸打印。

2、报告封面格式见附件。

3、报告须经所在单位党委（党组）审核盖章，按规定时间将纸质报告和电子版，提交到各遴选单位。

附：工作业绩报告封面格式（样）

2017年6月

**北京市2017年市级机关公开遴选公务员**

**工作业绩报告**

（XXXXXXXXXXXXXXXXX职位）

XXX（姓名）

2017年6月