附件2

填表说明

 1．表内所列项目，由本人实事求是地填写。如本人确实不能填写，可由别人代笔，本人须在“填表人签名”处签名。

 2．表内项目本人没有内容填写的，须写“无”。个别项目写不下时，可加附页。

 3．书写时须使用规范的书写材料，一律用签字笔、钢笔或毛笔书写，不得使用铅笔、圆珠笔、荧光笔、水彩笔和红墨水、纯蓝墨水等。字迹要端正、清楚。

 4．表内的年、月、日一律用公历和阿拉伯数字。

 5．“姓名”栏，应填写户籍登记所用的姓名。“姓名”(包括少数民族译名)用字应固定，不能用同音字代替。“曾用名”(包括笔名)应填写使用较多、影响较大的。

 6．“民族”栏，应填写民族的全称(如汉族、回族、朝鲜族、维吾尔族等)，不能简称“汉”“回”“鲜”“维”等。

 7．“出生日期”栏，应按公历填写到日，年份一律用4位数字表示，月和日一律用2位数字表示，如1960.01.02。

 8．“籍贯”栏，应填写本人的祖居地(指祖父的长期居住地)。“籍贯”和“出生地”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。

 9．“婚姻状况”栏，应根据本人的婚姻实际状况，填写“未婚”“已婚”“离异”或“丧偶”，再婚的应在“已婚”后加括号注明。

 10．“健康状况”栏，应根据本人身体状况，填写“健康”“一般”或“较差”；有严重疾病、慢性疾病或身体伤残的，应如实简要填写。

11．“照片”应一律用近期二寸正面半身免冠蓝底彩色照片。

12．“学历学位”分为全日制教育和在职教育两类。“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。

 对干部取得的高等教育学历学位，“全日制教育”和“在职教育”区分的基本原则和条件如下：干部在参加工作之前所取得的学历学位，按照国家教育部门关于学历学位的有关规定，属于普通全日制教育的，按全日制教育掌握；其他情况，一般按在职教育掌握。干部在参加工作之后所取得的学历学位，按全日制教育掌握的，一般须同时符合以下条件：通过参加全国统一的普通高校招生考试入学、达到录取分数线、经省级招办批准录取；学习期间采取全天在校学习方式(即全脱产学习)；学习期间须与原单位脱离工作关系和工资关系，转递本人档案；毕业时颁发普通高等学校学历证书和学位证书，并重新派遣。否则，一般按在职教育掌握。

 “毕业院校系及专业”栏，应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。

接受学历教育“结业”或“肄业”的，应予注明，如：本科结业、研究生肄业等。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。只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。

 13．“工作单位及职务”栏，应填写本人现工作单位及担任的主要职务。如： “××省委副书记、省长” “××部副部长、党组成员”。兼任的较低职务可省略(如××部副部长兼任的机关党委书记职务可省略)；××省委常委，××部党组成员兼任的主要职务须填写(如××省委常委、组织部部长，××部党组成员、人事教育司司长)。本届中央委员、候补中央委员、中央纪委委员、全国人大常委会委员、全国政协常务委员和民主党派中央常委及以上职务，应填写在实际职务之前(如××届中央委员，××省委副书记、省长；民建中央副主席、××省主委，××大学副校长)。

 14．“何年何月何处参加工作”栏，具体时间应按中共中央组织部和人力资源社会保障部的有关规定填写。

 15．“何年何月何人介绍加入中国共产党，何时转正”“何年何月加入中国共产主义青年团”栏，应逐项写明。重新入党、停止党籍后恢复党籍的应注明详细情况。

 16． “何时经何机关审批任何专业技术职务或任职资格”栏，“专业技术职务或任职资格”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。

17．“何年何月何机关授予何种军、警、关衔”栏，“军、警、关衔”应填写本人被授予的最高军衔、警衔或海关关衔。

 18．“有何重要发明创造、科研成果”栏，应具体写明名称与鉴定单位。

 19．“掌握何种外语或少数民族语言及其他技能情况”栏，“外语或少数民族语言”应填写语种和听、说、读、写能力，通过等级考试的应写明何时何单位组织的何级考试；“技能情况”应具体填写，通过等级考试的应写明何时何单位组织的何级考试。

 20．“何时何处何原因受过何种奖励”栏，应填写经何单位批准，享受待遇的需注明。

 21．“何时何处何原因受过何种处分”栏，应具体填写受处分以及解除或撤销处分的情况；本人在历史上犯有政治错误，并经组织审查作出结论、审查意见或考察意见的，应如实填写。

 22．“历史上参加过何种反动组织，任何职务，有何结论”栏，应写明参加的时间、组织名称、参加方式和地点。

 23．“学习简历”栏，应从小学填起，参加电大、函大、夜大、职大或自学考试等学习的，也应填写；取得学位的应在相应栏目注明。

 24．“工作经历”栏，应连续填写，不得间断，“文化大革命”中因冤、假、错案间断的，可填写为“文化大革命”中受冲击或受迫害；因脱产学习间断的，应写明情况。参加过组织人事部门调训的主体班次培训、出国(境)培训等重要的政治理论或业务培训的，应在相对应工作经历的下一栏填写。（时间要连续，上段工作经历结束时间与下段起始时间一致，如1998.07-2001.02……2001.02-2004.01）

25．“家庭主要成员情况”栏，应依次填写配偶、子女和父母情况。如本人有合法的养子女、被抚养人、赡养人、被赡养人，应在此栏填写。已退(离)休或去世的，应在原工作单位及职务后加括号注明，如有单位请填写单位名称+退休干部/工人+（已故），如无单位请填写家庭具体住址+务农/自由职业/家庭妇女等+（已故）。配偶的“学历”栏，填写配偶接受相应教育的最高学历。

 “重要社会关系情况”栏，应依次填写与本人关系较密切的亲属，主要包括配偶的父母、兄弟姐妹、子女的配偶，以及其他亲属中现任或曾担任过副省、部级(军队副军职)以上高级领导职务的人员等情况。

 家庭主要成员及重要社会关系中，有在国(境)外学习、工作、经商，移居国(境)外或与外国人结婚的，均应详细填写。如在××国××地××学校学习或x×公司做××种工作(或任何种职务)。家庭主要成员及重要社会关系中被判刑和受开除党籍、开除公职处分的，也应具体写明。如表格中填写不下的，可在“其他需要说明的情况”栏中填写。

 称谓、姓名、年龄、政治面貌、工作单位及职务应填写准确。称谓的写法应规范，如子女为儿子、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，配偶的父母为岳父、岳母、公公、婆婆。

 26．“其他需要说明的情况”栏，应填写经组织审批同意更改出生日期、参加工作时间、入党入团时间的情况，以及本人认为需要向组织说明的重要情况。

 27．《干部履历表》填写完毕后，填表人应认真核对。凡因相隔时间长、记忆不清的，必要时可请组织人事部门查实后填写。