|  |
| --- |
| **《干部履历表》填表说明** |
| 2017-12-21 |
|  |
| 1．表内所列项目，由本人实事求是地填写，没有内容填写的一律写“无”。书写时一律使用碳素或蓝黑墨水或签字笔，字迹要端正、清楚。个别项目填写不下时，可加附页（附页请用A4纸）。  2．表内的年、月、日一律用公历和阿拉伯数字。填写时，年份一律用4位数字表示，月、日一律用2位数字表示，如：“2004年06月08日”或“2004.06.08”。  3．“照片”一律用近期2寸正面半身免冠彩色照片。  4．“姓名”（包括少数民族译名）栏，应填写户籍登记所用的名字，用字要固定，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。  5．“民族”，要填写全称。如：“维吾尔族”、“汉族”。  6．“出生日期”，按公历填写到日。  7．“籍贯”，填写本人的祖居地(指祖父的长期居住地)。“出生地”，填写本人出生的地方。“籍贯”和“出生地”按现行政区域填写，要求填写省、市或县的名称，如“辽宁大连”、“贵州遵义”。直辖市直接填写市名，如“上海市”、“重庆市”等。  8．“学历”，应填写接受国家承认学历的国民教育的最高学历和接受党校教育的最高学历。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、单位出具的学历证明为依据；接受党校教育的，以各级党校出具的学历证明为依据。不能随意填写“相当××学历”。填写的具体要求是：  （1）研究生  普通高等院校和研究院所毕业的博士、硕士研究生或没有学位的研究生，“学历”栏中填写“研究生”。结业或肄业的，应填写为“研究生结业”或“研究生肄业”。  （2）大学本科  普通高等院校毕业的大学本科生，“学历” 栏中填写“大学”。结业或肄业的，应填写为“大学结业”或“大学肄业”。  （3）按国家教育行政部门有关文件规定，1970—1976年进入普通高等院校的大学毕业生，“学历”栏中填写“大学普通班”，也可简写为“大普”。结业或肄业的，应填写为“大普结业”或“大普肄业”。  （4）大学专科  普通高等院校毕业的大专生，“学历” 栏中填写“大专”。结业或肄业的应填写为“大专结业”或“大专肄业”。  （5）国家教育行政部门承认学历各类成人教育（如电大、函大、夜大、职大、管理干部学院、教育学院等）取得学历学位的大学本（专）科生，“学历”栏中填写“大学（或大专）”。结业或肄业的，应填写为“大学（大专）结业”或“大学（大专）肄业”。凡是通过函授或自考等形式取得的，应在相应学历后用括符注明，如“大学（函授）”、“大学（自考）”等。  （6）接受各级党校教育获得的研究生、大学本科、大学专科学历，应填写“××党校研究生（本科、专科）”。结业或肄业的，应填写“××党校研究生（本科、专科）结业或肄业”。凡是通过函授或自考等形式取得的，应在相应学历后用括符注明。  （7）凡在工作期间利用业余时间不脱产接受学校教育获得学历的，填写学历时应注明“在职”，如“在职研究生（大学、大专）”。结业或肄业的，应填写为“在职研究生（大学、大专）结业或肄业”。  （8）大专以下学历参照上述要求填写。  （9）凡更改学历的必须有入学考试、学习成绩、毕业生鉴定表（或登记表）、毕业证书等证明取得相应学历的学籍材料，不能仅凭一张毕业证书更改学历。干部人事档案现有材料中缺少学籍材料的必须进行调查核实并按相关要求进行补充完善，否则不予登记确认。  （10） 各类培训、进修（包括在职研究生课程班），不作为学历填写入“学历”栏中。  9．“学位”，应填写本人在国内外获得学位的具体名称，如“文学学士”、“理学硕士”等。多学位的应同时填写。仅有学位而无学历的，只填写学位。如：本科毕业后，通过在职攻读硕士研究生仅获得学位的，“学位”栏填写“××硕士”，“学历”栏仍填写“大学”。国外获得的学位，必须经过教育部认证。  10．“单位职务”，应填写本人现担任的最高职务，包括技术职务。担任两个职务以上的要同时填写，如：“××学院党委副书记、院长”、“XX处处长、高级工程师”等。  11．“身份证号码”，应填写公安户籍管理部门发给本人的《中华人民共和国居民身份证》的编号。  12．“健康状况”，要根据本人身体情况分别填写“健康”、“一般”、“较弱”，有严重疾病或伤残的要具体写明。  13．“工资情况”，不用填写。  14．“何年何月何处参加工作”，按国家有关规定认可工龄（工作年限）的初始工作时间和工作单位进行填写。如：“1981年07月01日毕业留校工作”、“1970年5月×日招工到某国营企业工作”、“1975年4月28日到××省××县××公社当知青”。以担任知青的时间作为参工时间的，须提供经核验过的《上山下乡知识青年证书》复印件或者知识青年名册等佐证材料。  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”，要逐项填写清楚。  16．“何年何月何人介绍加入何民主党派，任何职务”，填写时应提供相关佐证材料，如：入社社员证、入民主党派志愿书、入社登记表等。  17．“何时经何机关审批任何专业技术职务或任职资格”，专业技术职务或任职资格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。  18．“何年何月至何年何月参加过何单位举办的政治理论或业务培训”，主要填写超过一个月以上的进修、培训或其他形式的学习活动（含进修学习、在职研究生班学习等），要写明培训班名称、主要学习内容、有无证书等情况。要求提供参加培训（学习、进修）文件、学员登记表、考核登记表、结业证书（或复印件）等能够证明其参加培训的佐证材料（佐证材料将放入个人档案）。  19．“有何业务技术专长、重要发明创造、科研成果、著作译著”，要具体填写。“发明创造、科研成果”要写明名称与鉴定单位，“著作、译著”要写明出版或发表的情况。填写的内容应为本人最近一次评审通过专业技术职务以来的发明创造、科研成果、著作或译著等，填写项目应达到《贵州师范大学科研管理办法（试行）》（校发〔2007〕118号）文件所规定的最低奖励条件。填写时按“成果名称”、“类别”、“刊物名称（出版单位）”、“发表（出版日期）”、“收录情况”的项目顺序填写。如表所示：   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **成果名称** | **类别** | **刊物名称、出版单位** | **发表、出版日期** | **收录情况** | | ××超级病菌快速识别器 | 专利 | 国家知识产权局 | 2010年 |  | | 基于×××环境背景研究 | 论文 | 环境科学学报 | 2010,28(10) |  | | 中美×××××比较研究 | 专著 | 人民出版社 | 2010年10月 |  |   反映科研学术水平的内容将作为干部人事档案建设的重点，因此填写时请务必认真填写，并提供相关佐证材料。佐证材料包括：当选为院士的通知，遴选博士生导师简况表，博士后工作期满登记表，被县（处）级以上党政机关、人民团体评选为专业拔尖人才的材料，科研工作及个人表现评选材料，业务考绩材料，创造发明、科研成果鉴定材料，本人最近一次评审通过专业技术职务以来的著作、译著和有重大影响的论文目录（目录须加盖个人所在单位审核章）。样式如下：  ×××同志××年至××年科研学术成果目录（三号字、黑体、居中）  填报单位： ××学院(部、处) 填表时间： 年 月 日   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **成果名称** | **类别** | **刊物名称、出版单位** | **发表、出版日期** | **收录情况** | | ××超级病菌快速识别器 | 专利 | 国家知识产权局 | 2010年 |  | | 基于×××环境背景研究 | 论文 | 环境科学学报 | 2010,28(10) |  | | 中美×××××比较研究 | 专著 | 人民出版社 | 2010年10月 |  | |  |  |  |  |  |   20．“何时何处参加何社会团体，任何职务” ，要填写具体名称、参加时间、担任职务和主要活动情况。  21．“何年何月出国(境)及参加重大国际性活动情况” ，出国(境)从事一般性公务活动和旅游、探亲时间在一个月以上的均应填写。凡是参加重大国际性学术活动的一律填写。  22．“掌握外语、少数民族语言及其他技能情况” ，要写明语种和听、说、读、写能力，通过等级考试的要写明何时何单位组织的何级考试；“技能情况”要具体填写，通过等级考试的，写明何时何单位组织的何级考试并提供佐证材料。  23．“何时何处何原因受过何种奖励” ，要填写经何单位批准，享受待遇的需注明。填写内容主要为参加工作以来受到厅局级以上党政机关、人民团体等予以表彰、嘉奖、记功和授予荣誉称号等，要求提供相应表彰奖励的审批（呈报）表、先进人物登记（推荐、审批）表、先进事迹材料或经核验过的获奖证书复印件等佐证材料。曾在厅局级以下级别单位工作过的，填写的内容可扩大到县处级单位授予的荣誉称号。  24．“历史上参加过何种反动组织，任何职务，有何结论”，要写清楚参加的时间、组织名称、参加方式和地点。  25．“‘文化大革命’中犯有何种错误，组织意见如何”，本人在“文化大革命”中犯有错误的，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。如受过处分，并已在“何时何处何原因受过何种处分”栏内填写的，可不在此栏重复填写。  26．“学习简历”，要从小学填起，参加电大、函大、夜大、职大或自学考试等学习的，也要填写；取得学位的要在相应栏目注明。“院校、系及专业”应与学历学位证书完全一致。  27．“工作经历”，从参加工作时填写，时间要连续，前后衔接，不得间断。党内职务以各级党委批注任免的时间为准；行政职务（含人大、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填写。  要反映出工作单位、职务职称、身份等变动情况，每有上述变动均分段填写。地名或行政区划分发生变化的，填写当时的地名或行政区划分名称。  参加过党校或行政学院学习1个月以上的，在职攻读学历学位的，到基层或有关部门挂职锻炼及临时离开工作单位连续半年以上的，均应在相应年段的工作经历后加以注明。工作单位和职务要写比较规范的简称。  工作有间断的，说明间断情况，如：“××××年×月——××××年×月因××原因未工作”。“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、受迫害或下放劳动，其情况也应单写一段。如：   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **起止年月** | **单位及职务** | **证明人** | | 1975.03—1976.10 | ××省××县××公社知青 | ××× | | 1976.10—1977.09 | ××省××市××国营糖厂技术员 | ××× | | 1977.09—1985.09 | ××省××市粮食局办公室副主任 | ××× | | 期间：1980.09—1983.07 | ××大学政教系政治经济学专业学习（函授） | ××× | | 1988.07—1989.12 | ××大学××系讲师 | ××× | | 1989.12—1994.11 | ××大学××系副教授 | ××× | | 1994.11—2002.03 | ××大学××系教授 | ××× | | 期间：1996.09—1998.10 | ××省××县委常委、副县长 | ××× | | 2002.03—2005.10 | ××大学××学院院长，教授 | ××× | | 2005.10至今 | ××大学××研究所教授 | ××× |   28．“当选人民代表大会、政治协商会议、中国共产党及民主党派、群众团体代表大会代表、委员等情况”栏，填写的应提供相关佐证材料。如代表登记表、代表证或相关文件等。  29．“家庭主要成员情况” 栏，填写配偶、子女、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；父母已去世的要注明。  30．“国内外主要社会关系情况” 栏，填写与本人关系较密切的亲友，主要包括岳父母、公婆、兄弟姐妹、伯、叔、姑、舅、姨等。填写时称谓、姓名、出生日期、政治面貌要准确。家庭主要成员和主要社会关系较多，表中填写不下的，可另续页填写。  “工作单位及职务”栏目的填写要详细准确，家庭主要成员已经退休的要写清楚原工作单位名称，并注明退休前身份是干部还是工人；是农民的要具体到村，如：XX省XX县XX乡XX村务农；是学生的要写清楚就读学校名称。  配偶、子女及主要社会关系中，有在国(境)外学习、工作、经商、定居或与外国人结婚的，均应详细填写。如：在某国某地某学校学习或某公司做某种工作(或任何种职务)。配偶、子女及主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。  31．凡经组织审批同意更改出生时间、参加工作时间、入党入团时间的，有重要政治历史问题并经过组织审查和有结论的，以及本人认为需要向组织说明的重要情况，应在表中“其他需要说明的情况”栏中填写。  32．“审查机关盖章” 栏，由干部所在单位组织、人事部门对所填写内容核对无误后加盖部门公章。  33．《干部履历表》填写完毕后，填表人应认真核对，并在本人签字栏签署姓名和签署时间。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。 |