附件1：

**填 表 说 明**

**1．格式：**A4纸张；Word文档。

**2．字体：**14号仿宋，阿拉伯数字为Times New Roman，填报内容较多的栏目，可视情况调小字号。

**3. 填报单位：**填写推荐党总支名称。

**4．姓名：**填写户籍登记所用的姓名。

**5．民族：**填写民族的全称，如“汉族”、“畲族”、“回族”等，不能简称“汉”、“畲”、“回”等。

**6．出生年月、参加工作时间、入党时间：**年份一律用4位数字表示，月份一律用2位数字表示，如“1972.05”。

**7．文化程度：统一写高中**

**8．工作单位及职务：**填写所在工作单位全称和担任的主要职务名称。兼任两个以上主要职务的，原则上先填写职级高的职务、后填写职级低的职务，先填写党内职务、后填写党外职务。

**9．照片：**要将电子版照片插入《推荐和审批表》指定区域；每份纸制版材料都要粘贴照片，也可彩色打印。

**10．本人电话：**一般填写固定电话号码或移动手机号码，固定电话号码填写方式为区号+电话号码，如“0591—87872835”。

**11．个人简历：**从全日制教育最高学历学习开始填写，填写格式如：

1985.09—1989.06 ××大学××专业学生；

1989.07—至今 ××县××乡××职务。

**12．曾受表彰情况：**填写近5年来受表彰情况，如近5年内未曾受过表彰，可往前递推。内容应具备表彰时间、表彰单位、表彰荣誉等要素。如，××年××月被××单位授予（评为）××。

**13.主要事迹：**《汇总表》主要事迹栏字数120字左右，并填写主要受表彰情况。

**14．盖章：**盖党总支章。

**15．党组织名称：**填写该党总支、党支部全称。

**16. 党组织构成：**《汇总表》中党组织构成分别填写该党组织下属的党支部数量，如果所推荐的党组织是党支部，则填写该党支部下属的党小组数量。

**17．党员数：**填写该党党总支（党支部）所有党员人数（含预备党员）。

**18．打印：**《推荐和审批表》**双面打印**，《汇总表》单面打印。