填表说明

1.“出生年月”请按照“X年X月”格式填写；

2.教师表格中的“单位”请写明院系或者机关部门名称，如“人文学院”“学生处”等；

3.“职称”请写明具体专业技术职务名称，如“教授”“研究员”等，不要仅写“初级”“中级”或“高级”；

4.“政治面貌”请填写“中共党员”“共青团员”或“群众”；

5.“学历”请填写最终学历，如“本科”“研究生”；

6.“学位”请填写“学士”“硕士”或“博士”；

7.高校毕业生表格中，“现工作单位”根据党政机关和事业单位，城乡社区、社会团体、非公有制组织、中小企业和参军入伍等几类情况填写，如“XX县XX镇”“XX县XX公司”“XX市XX街道XX社区”或“XX省参军入伍（不需要写不对番号）”。“岗位”“职务”根据工作实际情况填写。

8.“办公电话”请注明区号，如“023-12345678”；“E—mail”请取消自动形成的链接；

9.本人获得荣誉奖励情况，请注明获奖时间，限填5项，并附相关佐证材料复印件或扫描件。