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，不要仅填写“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(不需要写部队番号)”。“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“010-12345678”；“E-mail”请取消自动形成的超链接；

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