基层单位行政换届及中层领导人员选拔任用

工作用表及常用文档范例

1、教职工名单（样表）

2、民主推荐谈话人员名单（样表）

3、考察（考核）谈话人员名单（样表）

4、基层党支部征求意见表

5、廉洁自律情况的结论性意见

6、现实表现材料参考模板及撰写要求

7、同济大学中层干部任职试用期满考核表

8、系（所）行政换届班子人选谈话推荐情况汇总表（样表）

9、全体教职工大会主持词（参考模板）

10、系（所）本届行政班子成员民主测评表（样表）

11、系（所）新一届行政班子人选民主推荐表（样表）

12、系（所）行政班子人选会议推荐情况汇总表（样表）

13、系（所）负责人人选民主推荐表（样表）

14、系（所）负责人推荐情况汇总表（样表）

15、干部考察预告（参考模板）

16、民主测评及征求意见表（样表）

17、民主测评干部情况表（样表）

18、同济大学干部任职考察表

19、干部任职前公示（参考模板）

20、职务任免的通知（参考模板）

21、干部任免审批表及填写说明

22、备案报告（参考模板）

附件1：

XX学院（系）教职工名单（样表）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 性别 | 出生年月 | 政治面貌 | 参加工作时间 | 职称 | 学科分类-部门 | 现任  职务 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

说明：在学院、系（所）进行行政换届的谈话调研推荐时，应提供本单位所有符合基本推荐条件的教职工名单，教职工名单应按照一定的顺序进行排列。

附件2：

民主推荐谈话人员名单（样表）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 性别 | 出生年月 | 政治面貌 | 职称/职务 | 所在系所  (学科方向、科室) |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

说明：本名单在学院、系（所）行政换届谈话调研推荐和中层领导人员及系（所）负责人等关键岗位选拔任用民主推荐过程中使用，参加推荐人员主要包括班子成员、两委委员、系所（科室）负责人、教工党支部书记、高级专业技术职务人员和学术带头人代表、教代会代表、群团及党外人士代表、青年教师代表以及管理人员代表，注意应具有广泛性和代表性。

附件3

考察（考核）谈话人员名单（样表）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 性别 | 出生年月 | 政治面貌 | 职称/职务 | 所在系所  (学科方向、科室) |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

说明：本名单在学院、系（所）行政换届、中层领导人员及系（所）负责人等关键岗位选拔任用考察及试用期考核工作中使用，参加人员主要包括班子成员、两委委员、系所（科室）负责人、教工党支部书记、高级专业技术职务人员和学术带头人代表、教代会代表、群团及党外人士代表、青年教师代表以及管理人员代表，注意应选择熟悉考察或考核对象工作情况的人员参加。

附件4：

**基层党支部征求意见表**

（普通党员版）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 现任职务 |  |
| 拟任  职务 |  | | |
| 所在党支部 |  | | |
| 基层  党支  部意  见 | **同意〔　　〕 　不同意〔　　〕** | | |
| 总体  评价 | 支部书记签字：  公章：  年 月 日 | | |

**基层党支部征求意见表**

（党支部书记版）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 现任职务 |  |
| 拟任  职务 |  | | |
| 所在党支部 |  | | |
| 基层  党支  部意  见 | **同意〔　　〕 　不同意〔　　〕**  支部公章：  年 月 日 | | |
| 总体  评价 | 党委书记签字：  公章：  年 月 日 | | |

**基层党支部征求意见表**

（党外干部版）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 现任职务 |  |
| 拟任  职务 |  | | |
| 对应党支部 |  | | |
| 基层  党支  部意  见 | **同意〔　　〕 　不同意〔　　〕** | | |
| 总体  评价 | 支部书记签字：  公章：  年 月 日 | | |

附件5：

关于×××同志廉洁自律情况的结论性意见

经核实，近年来，没有收到×××同志的来信、举报和不良反映，未发现该同志有违法违纪和违规的情况，不存在影响提拔任用的情况。

纪委书记：

党委书记：

中共同济大学×××××委员会

××××年×月×日

附件6：

×××同志现实表现材料（参考模板）

×××同志在思想政治方面的表现（主要围绕理想信念、贯彻落实党和国家的方针政策。如果是党员需要体现是否尊崇党章党纪规定，严格要求自己等）

×××同志在工作中的表现（主要围绕德能勤绩廉等方面，在教学科研或管理工作中有特别突出的贡献，国家、省部级奖项可罗列）

×××同志在廉洁自律方面的表现以及群众关系等

主要不足：

×××党委（章）

年 月 日

附件6：

关于现实表现材料撰写的相关要求

现实表现材料应该写实，全面、准确、清楚反映考察对象的情况，力求做到语言得体，评价准确，标准统一，格式规范。

现实表现材料应包括德、能、勤、绩、廉方面的主要表现和主要特点。首先是干部的一贯思想和政治表现，可以将干部在经历或处理学院、系所局部突发性的重大事件过程中的表现进行叙述，以反映其政治立场、政治观点和政治鉴别力等方面的素质；其次是干部贯彻执行党的路线、方针、政策的情况，干部的组织领导能力、政策水平、工作实绩、思想品德、廉政情况等。 现实表现材料还应包括主要不足。

现实表现材料的撰写须坚持原则，公道正派，深入细致，要如实反映情况。

1）实事求是，客观公正。介绍干部的工作实绩要实事求是，不夸张、不拔高。要正确把握个人的工作实绩与集体的工作成绩的关系。客观反映个人在集体中的地位和作用。表述干部的主要缺点和不足，要具体准确，不要用模棱两可、含义不确切的语言。简言之，切忌把工作实绩放大，把主要缺点和不足缩小。

2）结构合理，层次清楚。干部考察材料的结构应为“横加纵”，即在一个方面或在一个观点下按时间顺序叙述干部的表现。干部考察材料结构一般分为四个部分：第一部分，反映干部的政治素质；第二部分，要根据干部的特点和工作实绩，把最具有特征性的内容放在突出的位置写；第三部分，反映干部的主要不足；第四部分，反映民主推荐、民主测评情况。

3）观点鲜明，反映特点。撰写干部材料首先要对材料进行归类、分析，概括出干部的主要特点，形成恰如其分的观点。材料是形成观点的基础，要精心筛选运用好材料。对干部的主要特点，用详细的材料逐一加以叙述，对一些次要的或一般的表现，则可以用概述的方式。要注意选用有代表性的，能反映干部特点的典型事例来说明观点，写出特点，反映个性，使考察材料文如其人。

4）表述规范，符合政策。考察材料不要使用别人不清楚的省略词语(如“三右一风”等)，不要在材料中提到另一些人的名字。不要过多地使用专业性词语。不要把干部的自然情况、简历写入主要表现。

现实表现材料一般不超过1500字。如遇有必须说明的问题而受篇幅所限，在材料中又不易说清楚的，可另附专门材料。上报的现实表现材料必须是近期考察撰写的材料，不能使用过时的材料。

附件7：

**同济大学中层干部任职试用期满考核表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 出生年月 |  | | 职称 |  |
| 现任职务 | |  | | | | 任职时间 | |  |
| 本  人  工  作  小  结 | 履行岗位职责情况： (纸张不够可附页)  本人签名：  年 月 日 | | | | | | | |
| 所在单位  考核意见 | 党政负责人签名： 基层党组织盖章：  年 月 日 | | | | | | | |
| 组织部门意见 | 组织部盖章：  年 月 日 | | | | | | | |
| 备注 | （考核方式） | | | | | | | |

**同济大学中层干部任职试用期满考核表（机关）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 出生年月 |  | | 职称 |  |
| 现任职务 | |  | | | | 任职时间 | |  |
| 本  人  工  作  小  结 | 履行岗位职责情况： (纸张不够可附页)  本人签名：  年 月 日 | | | | | | | |
| 所在单位  考核意见 | 部门负责人签名： 基层党组织负责人签名：  单位盖章： 基层党组织盖章：  年 月 日 | | | | | | | |
| 组织部门意见 | 组织部盖章：  年 月 日 | | | | | | | |
| 备注 | （考核方式） | | | | | | | |

附件8：

**××××学院××系（所）行政换届班子人选**

**谈话推荐情况汇总表（样表）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 推荐时间 |  | | | | | | | |
| 拟任职务 | 被推荐人 姓名 | 得票数 | | 其中各层次推荐票情况 | | | | 参加推荐人员 |
| 班子成员 | 正高 | 副高 | 其他人员 |
| 系主任 | ××× |  | |  |  |  |  | 共计×人 |
| 副系主任 | ××× |  | |  |  |  |  | 共计×人 |
| ××× |  | |  |  |  |  |
| ××× |  | |  |  |  |  |
| ××× |  | |  |  |  |  |
| ××× |  | |  |  |  |  |
| ××× |  | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |
| 备注 |  | | ×人弃权 | | | | | |
| 需要说明的问题 |  | | | | | | | |
| 基层单位党委意见 | 经××月××日学院党委讨论，确定将××列为××系系主任建议名单、××、××等列为××系副系主任建议名单进行会议推荐。    (盖章)  年 月 日 | | | | | | | |

附件9：

**行政换届会议推荐主持词（参考模板）**

开篇可表示对本届班子过去几年工作表示感谢，同时介绍本次会议的主要内容：包括对本届行政班子测评工作和对新一届行政班子人选进行推荐，同时对行政换届工作提出相关要求：

**一、行政换届工作的相关要求**

**一是要高度重视此次行政换届工作，统一思想，提高认识，**以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，把握世界一流大学和一流学科建设的历史机遇，以全面落实学校“十四五”发展规划为契机，按照“信念坚定、为民服务、勤政务实、敢于担当、清正廉洁”的好干部标准认真做好换届工作。要按照换届工作程序，周密部署，精心组织，做好稳定、保障工作，做好干部群众的思想工作；现职行政领导人员要妥善处理好换届与日常工作的关系，继续做好本职工作，确保换届工作平稳顺利进行。

**二是要严肃换届纪律。**按照《同济大学中层领导人员选拔任用工作办法（修订）》及干部选拔监督等文件精神，严肃换届纪律，营造风清气正的换届氛围。

**三是要发扬民主、加强监督。**换届工作要充分发挥广大教职员工的作用，保证干部群众的知情权、参与权、选择权和监督权。要按照学院党委部署协助组织好推荐考察工作，及时公示、公告信息。要设立专用信箱，接受干部群众的反映、检举和申诉。

**二、行政换届工作的相关程序**

**一是关于人选的推荐。**按照工作要求，此次行政班子换届人选推荐工作，首先在一定范围进行谈话推荐，形成建议名单，再进行会议推荐。今天是会议推荐，后面还有考察工作。

XX月XX日上午，学院党委在XX系班子成员、党支部书记代表、学术带头人、教授、副教授及其他人员代表等范围内组织了谈话推荐。在谈话推荐的基础上，形成了一份建议名单，供大家参考。建议名单包含1位系主任、X位副系主任建议人选。这里需要特别说明的是，对于您认为建议名单以外更适合的同志，符合要求的，也可以进行推荐。（下发的表格里设有另选他人的选项）

**二是关于人选的考察。**考察人选由学院党委会讨论确定，在确定考察人选后发布考察公告，并在对人选了解程度、关联程度高的范围内确定谈话人员，着重听取人选所在课题组、部门等相关人员的意见。广大干部群众可以通过更多的途径，如来访、电话、信件、邮件等方式，在考察期间反映意见。

**三、人选资格与条件**

XX学院XX系设系主任1名，副系主任X名。**今天每位同志推荐系主任人选不超过1名，副系主任人选不超过X名。**推荐人选应满足以下基本条件、任职资格。

1．学历学位要求：

2．工作经历要求：

3．专业技术职务要求：

4．具有正常履行职责的身体条件；

5．初次提任的应当至少做满一届，距离退休还有4年。

**以上向大家介绍了此次行政换届的相关要求、程序、推荐岗位、职数、人选资格、条件，大家有没有疑问？**

（如没有）

接下来，我们开始测评、推荐工作。请工作人员发放**“本届行政班子成员民主测评表”和“新一届行政班子人选民主推荐表”。**两张表均不记名填写，但请大家标注一下自己的身份，表上有4种身份，其中班子成员是指系主任、副系主任……，请大家不要重复勾注，只勾选一项即可。

再提醒注意一下，**每位同志推荐系主任不超过1人，推荐副系主任不超过X人；**建议名单中的人选供大家参考，您认为建议名单以外更适合的同志，符合要求的，也可以进行推荐，直接在另选他人栏填写姓名即可，填写字迹要清晰。

（大家填好后）请工作人员开箱示意。

请大家将“本届班子成员民主测评表”和“新一届班子人选民主推荐测评表”依次投入票箱。

谢谢大家！

附件10：

**××××学院××系（所）**

**本届行政班子成员民主测评表（样表）**

**填表人身份：**

党政班子成员（ ） 教授或其他正高级专业技术职务人员（ ）

副教授或其他副高级专业技术职务人员（ ） 其他人员（ ）

**对本届行政班子成员评价：**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 领导  岗位 | 姓 名 | 评价项目与等级 | | | | | | |
| 等级 | 总体 | 德 | 能 | 勤 | 绩 | 廉 |
| 系主任 | ××× | 优秀 |  |  |  |  |  |  |
| 良好 |  |  |  |  |  |  |
| 一般 |  |  |  |  |  |  |
| 较差 |  |  |  |  |  |  |
| 副系主任 | ××× | 优秀 |  |  |  |  |  |  |
| 良好 |  |  |  |  |  |  |
| 一般 |  |  |  |  |  |  |
| 较差 |  |  |  |  |  |  |
| 副系主任 | ××× | 优秀 |  |  |  |  |  |  |
| 良好 |  |  |  |  |  |  |
| 一般 |  |  |  |  |  |  |
| 较差 |  |  |  |  |  |  |
| 对×××××学院××系行政班子及成员的意见建议： | | | | | | | | |

中共同济大学××××学院委员会

年 月 日

附件11：

**××××学院××系（所）**

**新一届行政班子人选民主推荐表（样表）**

**推荐人身份：**

党政班子成员（ ） 教授或其他正高级专业技术职务人员（ ）

副教授或其他副高级专业技术职务人员（ ） 其他人员（ ）

**新一届行政正职人选建议名单：**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 推荐  岗位 | 姓名 | 出生  年月 | 政治面貌 | 最高学历学位 | 专业技术职务 | 现任职务 | 推荐意见  （同意请画“○”） |
| 系主任 | ××× |  |  |  |  |  |  |

**新一届行政副职人选建议名单（按姓氏笔画为序）：**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 推荐  岗位 | 姓名 | 出生  年月 | 政治面貌 | 最高学历  学位 | 专业技术职务 | 现任职务 | 推荐意见  （同意请画“○”） |
| 副系主任 | ××× |  |  |  |  |  |  |
| 副系主任 | ××× |  |  |  |  |  |  |

**另选他人：**

|  |  |
| --- | --- |
| 推荐岗位 | 被推荐人姓名 |
| 院 长 |  |
| 副院长 |  |
| 意见建议： | |

注：您可以推荐建议名单中的人选，也可以推荐建议名单之外符合条件的人选。**您最多可推荐系主任1人、副系主任2人。**推荐多于规定人数的，该表无效。

中共同济大学×××学院委员会

年 月 日

附件12：

**××××学院××系（所）行政班子人选**

**会议推荐情况汇总表（样表）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 推荐时间 |  | | | | | | | |
| 拟任职务 | 被推荐人 姓名 | 得票数 | | 其中各层次推荐票情况 | | | | 参加推荐人员 |
| 班子成员 | 正高 | 副高 | 其他人员 |
| 系主任 | ××× |  | |  |  |  |  | 共计×人 |
| 副系主任 | ××× |  | |  |  |  |  | 共计×人 |
| ××× |  | |  |  |  |  |
| ××× |  | |  |  |  |  |
| ××× |  | |  |  |  |  |
| ××× |  | |  |  |  |  |
| ××× |  | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |
| 备注 |  | | ×人弃权 | | | | | |
| 需要说明的问题 |  | | | | | | | |
| 基层单位党委意见 | 经××月××日学院党委讨论，确定将××作为××系系主任人选、××、××等作为××系副系主任人选进行民主测评和考察。    (盖章)  年 月 日 | | | | | | | |

附件13：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **同济大学××学院××系系主任人选民主推荐表**  **（样表）** | | |
| ★请推荐人在下列相应项目的括号内打“√” | | |
| 党政班子成员（ ） 教授或其他正高级专业技术职务 （ ）； | | |
| 副教授或其他副高级专业技术职务（ ）； 其他（ ）。 | | |
|  | | |
| 推荐岗位 | 被推荐人姓名 | 推荐理由 |
| ××学院××系系主任 |  |  |
|  |  | 年 月 日 |

附件14：

**同济大学××学院××系系主任人选**

**推荐情况汇总表（会议推荐）（样表）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 推荐岗位 | 被推荐人 姓名 | 得票数 | 其中各层次推荐票情况 | | | | 参加推荐人员 |
| 班子成员 | 正高 | 副高 | 其他人员 |  |
| ××学院×××系系主任 | ××× |  |  |  |  |  |
| ××× |  |  |  |  |  |
| ××× |  |  |  |  |  |

中共同济大学××学院委员会

××年×月×日

**同济大学××学院××系系主任人选**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 推荐岗位 | 被推荐人 姓名 | 得票数 | 其中各层次推荐票情况 | | | | 参加推荐人员 |
| 班子成员 | 正高 | 副高 | 其他人员 |  |
| ××学院×××系系主任 | ××× |  |  |  |  |  |
| ××× |  |  |  |  |  |
| ××× |  |  |  |  |  |

**推荐情况汇总表（谈话推荐）（样表）**

中共同济大学××学院委员会

××年×月×日

附件15：

**干部考察预告**

**（参考模板）**

**经××学院党委会讨论同意，×××同志列入同济大学××学院××系系主任，××、×××同志列入同济大学××学院××系副系主任人选考察范围。**

**即日起，学院党委对上述同志进行考察。其间，××月××日××:××在××会议室听取各方面意见。**考察期间如有情况反映也可通过以下方式与学院党委联系：

1、信箱：；

2、电话：；

3、电子邮箱：。

特此预告。

中共同济大学××学院委员会

年 月 日

附件16：

## 民主测评及征求意见表（样表）

姓名： 现任职务：

|  |
| --- |
| 是否同意 **×××** 同志任 **××××××××**  **同意〔　　〕　不同意〔　　〕** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **总体评价** | **优秀** | **称职** | **基本称职** | **不称职** |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **评价项目** | **评价意见** | | | |
| **优秀** | **良好** | **一般** | **较差** |
| 德 |  |  |  |  |
| 能 |  |  |  |  |
| 勤 |  |  |  |  |
| 绩 |  |  |  |  |
| 廉 |  |  |  |  |
| **主要特点和不足** |  | | | |

说明：1、请在相应选项的栏目内打“√”，不做任何勾选视作弃权。

2、“主要特点和不足”可在反面填写。

3、本表由考察组负责统计。

中共同济大学××学院委员会

年 月 日

附件17：

**民主测评干部情况表（样表）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 被测评人 | ××× | | 拟任  职务 | ××××系系主任 | | | | | |
| 测评方式 | 无记名投票 | | | | | | | | |
| 参加范围 |  | | | | | | | | |
| 参加人数 |  | 有效票数 | |  | | | | | |
| **赞成票数** |  | **占有效票数%** | |  | | **反对票数** |  | **弃权票** |  |
| 总体评价 | 优秀 | | 称职 | | 基本称职 | | 不称职 | | |
|  | |  | |  | |  | | |
| 测评时间 |  | | | | | | | | |
| 需要说明的情况 | **参加个别访谈共 人，其中 人赞成。** | | | | | | | | |
| 呈报单位 | (盖章)  年 月 日 | | | | | | | | |

附件18：

同 济 大 学 干 部 任 职 考 察 表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性别 |  | 出生年月 |  | 学历 |  | 职称 |  |
| 拟 任  职 务 |  | | | | | | | | |
| 组  织  考  察 | 主要优点(德、能、勤、绩)： | | | | | | | | |
| 主要不足之处： | | | | | | | | |
| 考察单位(盖章)  年 月 日 | | | | | | | | | |

说明：组织考察部分的撰写要求可以参考现实表现材料

附件19：

**干部任职前公示（参考模板）**

照片

×××，男，××××年××月出生，汉族，××××年××月参加工作，××××年××月加入中国共产党（或其他政治面貌，其他政治面貌不需要写加入时间），最高学历，最高学位，职称，现任同济大学××学院××系××职务，拟任同济大学××学院××系系主任。

公示时间自即日起5个工作日。如对公示对象有情况反映，可在公示期间通过来电、来信、来访等途径向同济大学××学院党委反映。

联系电话：

中共同济大学××学院委员会

年 月 日

附件20：

**关于×××等×位同志职务任免的通知**

**（参考模板）**

各有关部门和单位：

××××年××月××日中共同济大学××学院委员会会议讨论决定：

×××任同济大学××学院××系系主任；

×××任同济大学××学院××系副系主任；

×××任同济大学××学院××系副系主任；

免去×××同济大学××学院××系系主任职务；

免去×××同济大学××学院××系副系主任职务；

特此通知

同济大学××学院

××××年××月××××日

（说明：职务任免通知应根据职务性质由基层单位党委或行政进行正式发文，应有红头和文号）

附件21：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **干 部 任 免 审 批 表** | | | | | | | |
| 姓 名 | |  | 性别 |  | 出生年月  ( 岁) | (岁) | 照 片 |
| 民 族 | |  | 籍贯 |  | 出生地 |  |
| 入 党时 间 | |  | 参加工作时间 |  | 健康  状况 |  |
| 专业技术职务 | |  | | 熟悉专业有何专长 |  | |
| 学 历学 位 | | 全日制  教 育 |  | | 毕业院校系及专业 |  | |
|  | |  | |
| 在 职  教 育 |  | | 毕业院校系及专业 |  | |
|  | |  | |
| 现 任 职 务 | | |  | | | | |
| 拟 任 职 务 | | |  | | | | |
| 拟 免 职 务 | | |  | | | | |
| 简          历 |  | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 奖惩情况 |  | | | | | |
| 年核度结考果 |  | | | | | |
| 任免理由 |  | | | | | |
| 家 庭 主 要 成 员 及 重 要 社 会 关 系 | 称 谓 | 姓 名 | 出 生 年 月 | 政治面貌 | 工 作 单 位 及 职 务 | |
|  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  | |
| 呈 报 单 位 | 年 月 日 | | | | | |
| 审意 批  机  关见 | ( 盖章 )  年 月 日 | | | | 行任 政免 机意 关见 | ( 盖章 )  年 月 日 |
| 填表人： | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | 中共上海市委组织部制 |

附件21：

《干部任免审批表》填写说明

| **栏目** | **填写规范及格式要求** | **备注** |
| --- | --- | --- |
| **姓 名** | 填写户籍登记所用的姓名。  少数民族干部的姓名用字要固定，不能用同音字代替。 |  |
| **出生年月(岁)** | 年龄是计算到当月的实足年龄；换届时，提名候选人的年龄应按召开换届会议的时间计算。 |  |
| **民 族** | 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。 |  |
| **籍 贯** | 填写祖籍所在地。 | **按现在的行政区划填写。**  **要填写省、市或县的名称，如“浙江宁波”或者“浙江奉化”或“浙江余姚”都可以。直辖市直接填写市名，如“上海”、“重庆”等，一般不加“市”。** |
| **出生地** | 填写干部本人出生的地方。 |
| **入 党**  **时 间** | **填写加入中共的时间。即支部大会通过吸收为预备党员之日。**  **民主党派成员或无党派人士，须在“入党时间”栏内注明民主党派名称或注明无党派。八大民主党派：1.民革：中国国民党革命委员会；2.民盟：中国民主同盟；3.民建：中国民主建国会；4.民进：中国民主促进会；5.农工党：中国农工民主党；6.致公党：中国致公党；7.九三：九三学社；8.台盟：台湾民主自治同盟。我们教卫系统，知识分子多、医生多，比较多的民主党派是民盟、民进、农工党。还有既不是中共又不是民主党派的“无党派”，不填写加入民主党派的时间。还有一种是群众，改栏不能空白。**  **加入多个民主党派的，须如实填写。一般而言，加入中共后不能加入其他党派，但先加入其他党派后，可以加入中共。所以，针对民主党派成员又是中共党员的，在填写党派名称的同时，还要填写加入中共的时间。** | |  | | --- | | 无党派 |   如：   |  | | --- | | 民建  民盟 |  |  | | --- | | 台盟  中共1980.12 | |
| **参加工作时间** | 填写实际参加工作的时间（非计算工龄的时间）。 | 博士生学习期间只计算工龄，参加工作时间，从实际参加工作之日计算。  **博士后研究或实习的时间，应算作参加工作时间。** |
| **健 康**  **状 况** | 根据本人的具体情况填写“健康”、“一般”或“较差”。  有严重疾病、慢性疾病或身体伤残的，要如实简要填写。 | 如：   |  | | --- | | 一般  （×级伤残） | |
| **专业技术职务** | 填写主管部门评定的中级（含）以上的专业技术职务。 |  |
| **熟悉专业有何专长** | 填写干部熟悉的业务及专长。  非专业型干部通常填写“党政管理”、“行政管理”等。 | 不能一概按大学专业填写。 |
| **学 历**  **学 位** | 填写接受**相应教育**的最高学历、学位。  相应教育的最高学历和学位并非同时获得的，毕业院校系及专业均应分别填写。 | **注意与简历中的表述保持一致。** |
| 接受学历教育结业或肄业的，应注明，如“大学结业”、“研究生肄业”。 | 大学普通班：1970-1977年恢复高考制度以前入学的高等院校毕业生，相当于本科学历，但又区别于当时所招的两年制的进修班。不能简写为“大普” |
| 院校、系和专业信息要填写完整，要填写毕业时的名称。  高中、初中及以下学历，“毕业院校系及专业”栏不填写。 | **中专、技校须填写“毕业院校系及专业”。** |
| 在党校学习获得学历的情况分为两类：  （1）国民教育学历。其中：通过全日制教育获得的，填入“全日制教育”栏；通过在职学习获得的，填入“在职教育”栏。  （2）党校学历。均填入“在职教育”栏，并在研究生、大学或大专学历前加“中央党校”或“省（区、市）委党校”。 |  |
| 填写学历、学位的依据：  国民教育学历、学位，以国家教育行政部门承认的学历证书、国务院授权的高校或科研机构颁发的学位证书以及按规定应进入个人档案的相关材料为依据。  国外学习取得的学历、学位，以国家教育行政部门的认证为依据。  党校学历以党校颁发的学历证书以及按规定应进入个人档案的相关材料为依据。 |  |
| **现 任**  **职 务** | 填写干部担任的主要职务。兼任的主要职务须填写（如××区委常委、组织部部长），兼任的较低职务或社会职务等可省略。在民主党派各级组织中担任的领导职务，如主委、副主委等，应填写。 |  |
| **拟 任**  **职 务** | 应规范填写。选任职务一般表述为：“提名为××人选（候选人）”。 |  |
| **有关职务的表述** | 工作单位和职务使用规范简称或全称。  一般同一单位不同职务间，用“、”分隔；不同单位职务间，用“，”分隔。  较高职务与兼任的较低职务之间，用“、”或“，”分隔（不用“兼任”两字），一些较低的兼任职务可省略不写。 | 如：  “市文广影视局”  “市教卫工作党委副书记，市卫生计生委党委书记、主任” |
| 共青团职务的表述：“团市委书记”， “徐汇区团委书记”，“市环保局团委书记”，“上海大学团委书记”。 |  |
| 党派职务的表述： “民革上海市副主委”，“农工党长宁区主委”。 |  |
| **简 历** | 从参加工作时填起，大、中专院校学习毕业后参加工作的，从大、中专院校学习时填起。 | 中专、技校学习经历也须在简历中表述。 |
| 简历各段的起止时间，前后要衔接，不得空断（因病休学、休养、待分配等都要如实填写）。 | “简历”栏的学校毕业时间与工作的起始时间以及“参加工作时间”栏应保持一致；有特殊情况一般应予说明。 |
| 国外城市、机构、学校等，均须用规范译名表述。 | 家庭成员信息中涉及亦须使用规范译名。 |
| 工作和学习的单位、地区名称、区划等，按当时的情况填写。 |  |
| 从外省市调入上海的第一段经历须表述“上海市”，如：  1975.02--1979.09 西安交通大学××系××专业学习  1979.09--1983.07 上海市机电一局干部  1983.07--1985.12 市机电一局团委副书记 |  |
| 全日制的学习经历表述为：  “××大学××系××专业学习”（专科、本科）  “××大学××系××专业硕士研究生”  “××大学××系××专业博士研究生”  “××大学××系××专业硕士、博士研究生” | 须完整表述院校、系、专业；要填写毕业时的名称。 |
| 工作期间的学习培训经历，用括号注明：  有学位：  “××大学××系××专业学习，获××学士学位”  “××大学××系××专业学习，获××硕士学位”  “××大学××系××专业学习，获××博士学位”  无学位的，根据档案如实表述：  “××大学××系××专业学习”  “××大学××专业在职研究生课程进修班学习”  “美国××大学××学院学习” | 学历情况不在简历中表述。 |
| 党校或行政学院学习三个月以上的，应在括号中注明。  中央党校领导干部培训班、市委党校领导干部进修班和中青班等主体班次，学习时间一个月以上的，也应注明。  表述格式：培训主体+培训班名称+“学习”。如：  市委党校第××期中青年干部培训班学习  市委党校第××期领导干部进修班学习  市委组织部第×期管理干部中长期出国培训班学习  市委组织部第×期青年干部培训班学习  国务院发展研究中心、哈佛大学、清华大学公共管理高级培训班学习 |  |
| 工作简历要按干部在不同时期所担任的职务和工作单位的变动情况分段填写。 | 地名或行政区划发生变化的，填写当时的名称。 |
| 参加工作时间和每个职级初任时间简历中要有体现。 |  |
| 职务低、职级高的，要在职务后加括号标注职级。 | 如：“市××局××处副处长（正处级）” |
| 党的职务以中央和各级党委批准任免的时间为准；行政职务（或人大、政协及人民团体的领导职务）以行政任免或有关会议通过、选举的时间为准。如：  1991.08--1992.01 ××区委副书记、副区长、代区长  1992.01--1998.10 ××区委副书记、区长 |  |
| 简历中一般不出现××人选（候选人）的表述，应从履行法律程序后开始写，如此段时间无其他主要职务的可写党组职务。如：  2001.08--2006.10 ××区××镇党委书记  2006.10--2007.01 ××人大常委会党组成员  2007.01-- ××人大常委会副主任 |  |
| 担任同一职务期间职级晋升的表述如下：  “1998.01--2005.02卢湾区团委副书记（2002.03正处级）”  若职级晋升时间与任职时间相同：  不能表述为“1998.01--2005.02卢湾区团委副书记（1998.01正处级）”  应表述为“1998.01--2005.02卢湾区团委副书记（正处级）” |  |
| 部队军、师、团名称用大写数字表述，番号用阿拉伯数字表述。  科研院所等单位名称中包含的数字，一般用大写表述 。 | 如：“解放军第九十二师”、“武警8630部队”、“中船重工第七一一研究所”。 |
| 临时离开工作单位连续半年以上及到基层挂职锻炼的，应用括号注明。如：  “挂职任××区区长助理”  “市人民检察院挂职锻炼”  “借市农村工作党委组织处工作”  “参加市委培养选拔优秀年轻干部第一批专项调研工作”  “任党的群众路线教育实践活动市委督导组组长”  “加拿大约克大学访问学者（客座教授）”  “美国××公司××部门工作研修”  “援藏任西藏自治区日喀则地委副书记、上海市第二批援藏干部联络组组长，上海市政府驻西藏办事处主任” |  |
| 凡担任过全国及本市党代会代表、市委委员（候补委员）、市纪委委员，全国人大、市人大及全国政协、市政协等有关职务的，须在简历的最后隔行另段填写，写明届次。 | 如：“党的十八大代表。市第九次、十次党代会代表。市第十三届人大代表、十四届人大常委。第十届、十一届市政协委员。” |
| **奖 惩**  **情 况** | 获奖时间要写清楚年月；奖励名称，除“三八”、“五四”、“五一”等专有名词外，一般不加引号；每条用“；”间隔。如：“1998年2月被机械工业部评为优秀科技青年；2001年3月获上海市科技进步一等奖；2009年12月被评为上海市“三八”红旗手”。 | 所填写奖励至少应高于干部本人职务层级。 |
| 受处分的，要填写何年何月因何问题经何单位批准受何种处分，何年何月经何单位批准撤销何种处分。如：“2010年3月因××，××给予行政记过处分，2011年3月解除处分”。 |  |
| 没有受过奖励和处分的，要填“无”。 |  |
| 关于奖励的惯常表述：  **被×××（评定单位，可省略）评为×××（荣誉、奖励）**  1998年3月被机械工业部评为优秀科技青年  2000年2月被武警部队记二等功  2003年6月被评为上海市劳动模范  2010年7月被评为上海市“三八”红旗手  **获×××（评定单位，可省略）×××（荣誉、奖励）**  1997年12月获中央综治委、中央组织部嘉奖  2002年10月获上海市“五一”劳动奖章  2003年8月获国家国防科技二等奖 |  |
| **年度考核结果** | 填写近两年的年度考核情况。如：  2013年度考核称职，2014年度考核优秀  2013、2014年度考核称职  没有年度考核结果的，应采取写实的办法注明。如：  2012—2014年任期综合考核为称职  企业干部未考核  2013年度考核优秀，2014年度考核尚未确定等次  2013年度考核称职，2014年未进行年度考核 |  |
| **家庭主要成员及**  **重要社会关系** | 主要填写干部本人的配偶、子女和父母的有关情况。  亲属中现任或曾任副省部级（军队副军职）以上高级领导职务的人员，以及重要海外关系也要如实填写。 | 干部父母、配偶等已去世的，也应填写。 |
| 家庭成员已去世的、已退（离）休的，应加括号注明。  已去世的，不填写“年龄”或“出生年月”。 |  |
| 子女不足18周岁的，除“共青团员”外，不填写政治面貌。 |  |
| 家庭成员没有工作单位的，统一表述为“××省××市（县）居民（农民/牧民/渔民）”。 |  |
| 家庭成员有在国外（境外）学习、工作、定居和在中外合资或外资企业工作的，其所在院校、定居地点、工作单位及职务，应如实填写，凡加入外国国籍或持有外国永久居留证的须注明。 | 出国前已入党、入团的，应核实是否仍保留政治身份。 |
| 家庭成员原担任领导职务的，应在职务前加“原”，如“市工商局原副局长”  原行政区划或原单位已撤并调整的，在地区或工作单位前加“原”，如“原青浦县副县长”、“原市劳动保障局社会保险处处长”。 | 不担任领导职务的，如职工、干部、工程师、医生、教师等，一般无需加“原”。如：“上海国棉八厂干部”、“上钢一厂工程师”。  但，若是本市区县因行政区划调整撤并的，均需加“原”。如：  “原南汇区财政局干部”，“原卢湾区社会保险中心职员”。 |





附件22：

**关于××学院××系（所）**

**行政换届结果备案的报告（参考模板）**

校党委组织部：

经××年××月××日××学院党委会议讨论，决定启动××系行政换届/（副）主任增补/调整工作，并确定了工作方案。

××年××月××日，学院党委在××（范围）组织了会议推荐，××人参加，××票推荐××为系主任人选，占××%,××票推荐××为副系主任人选，占××%；在××（范围）组织了谈话推荐，××人参加，推荐××为系主任人选，占××%,××人推荐××为副系主任人选，占××%。经××年××月××日学院党委会讨论，决定将××作为××系主任人选，××作为××副系主任人选进行民主测评和考察。

××年××月××日，学院党委在××（范围）就××拟任××系主任，××拟任××副系主任进行民主测评，××人参加，××票××同意，占××%；在××（范围）进行访谈，××人参加，××人赞同，占××%。学院党委征询了学院纪委意见，未发现该同志在党风廉政方面的反映，征询了基层党支部意见，无反对意见。

经××年××月××日学院党委会讨论，拟聘任××为××系主任，××为××副系主任，拟免去×× ××系主任职务，免去×× ××系副系主任职务。

以上换届信息请予以备案。

附件：

1. 民主推荐情况表（会议推荐及谈话推荐）
2. 拟任干部民主测评情况表
3. 拟任干部任职考察表
4. 党支部意见
5. 基层单位纪委意见
6. 任职前公示
7. 任免红头文件
8. 干部任免审批表

中共同济大学××学院委员会

××年×月×日