附件2：

北京市“两师”行业新的社会阶层人士联谊会委员推荐表

单位名称\_\_\_\_\_\_\_\_（盖章）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性 别 |  | 出生年月( 岁) |  |  |
| 民 族 |  | 籍 贯 |  | 出 生 地 |  |
| 党 派 |  | 加入年月 |  | 参加工作年 月 |  |
| 其他党派 |  | 加入年月 |  | 健康状况 |  |
| 国 籍 |  | 熟悉专业有何专长 |  |  |
| 户籍地 |  | 证件类型 |  | 证件号码 |  |
| 是否台籍台属 |  | 是否归侨侨眷 |  | 专业技术 职 务 |  |
| 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 |  |
| 工作单位及职务 |  |
| 政治安排职务 |  |
| 其他社会职务 |  |
| 简历 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 政治表现 |  |
| 主要成就和社会影响 |  |
| 手机号码 |  | 办公电话 |  | 传真电话 |  |
| 通信地址及邮编 |  | 电子邮件 |  |
| 推荐单位意见 |  （盖章） 年 月 日 |
| 备注 |  |

填 表 说 明

**1.填报要求。**此表正反页打印在一页，由推荐单位填写后，经考察人选本人核实，在首页上方空白处签字确认。

**2.“姓名”。**填写户籍登记所用的姓名。少数民族人士的姓名用字要固定，不能用同音字代替，姓名之间的间隔符用“·”表示。如有“笔名”、“艺名”等为社会公众熟知的姓名，在“备注”栏说明。

**3.“出生年月（ 岁）”。**填写人事档案记录的出生年月。一般应与“证件类型”栏中内地居民身份证号对应。如不对应，要在“备注”栏说明，如“出生年月已经组织认定”。年龄应为计算到2023年3月的实足年龄。比如，同是1972年，1月31日以前出生的为51岁，2月1日以后出生的为50岁。

**4.“民族”。**填写民族的全称，如“汉族”、“回族”、“朝鲜族”、“维吾尔族”等，不能简写“汉”、“回”、“鲜”、“维”等。

**5.“籍贯”。**填写祖籍所在地（指祖父的长期居住地）。

**6.“出生地”。**填写人选出生的地方。

“籍贯”和“出生地”按现在的行政区划填写，要填写省、市或县的名称。地点在某省某市某县的，填写“省县”。

**7.“党派”。**名称应填“中共”、“民革”、“民盟”、“民建”、“民进”、“农工党”、“致公党”、“九三学社”、“台盟”、“无党派”、“无”。宗教界人士和港澳人士此栏填写“无”。

**8.“其他党派”。**既是民主党派成员又是中共党员的，“民主党派”填写在“党派”栏，“中共”填写在“其他党派”栏；加入多个民主党派的，要如实填写。

**9.“参加工作年月”。**一般与“简历”栏中第一段工作经历对应。如不对应，要在“备注”栏说明，如“参加工作年月已经组织认定”。注意参军、从警、务农、博士后研究等情形可能造成简历与“参加工作年月”栏不一致，具体应根据组织上认定时间为准。

“出生年月”、“加入党派年月”、“参加工作年月”填写时，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”。

**10.“健康状况”。**根据人选的具体情况填写“健康”、“一般”或“较差”；有身体伤残的，要如实填写“残疾”。

**11.“照片”。**近期彩色免冠正面证件照片，底色一般为白色。宽高比为4：5，电子文件使用JPG格式，大小为500KB-2M之间。

**12.“学历学位”。**分为全日制教育和在职教育两类，应与“简历”栏中相应学历学位经历对应。

**13.“专业技术职务”。**填写主管部门评定的专业技术职务。职业资格证和法官、检察官等职务不填写。没有专业技术职务人员填写“无”。

**14.“熟悉专业有何专长”。**填写人选所熟悉的工作业务及专长。

**15.“政治安排职务”。**填写现任党委、纪委、人大、政协、政府参事、文史馆馆员、民主党派、工商联、知联会、新联会、海联会、宗教团体、民族联谊会、欧美同学会、台联、侨联等政治组织、党派组织、统战社团或群团组织职务。不填写有关组织专委会职务。

**16.“其他社会职务”。**填写目前主要社会、学术团体兼职。如社会兼职过多，应酌情删除，保留担任会长、副会长、秘书长等领导职务的社会兼职，保留全国性质的、比较有分量的社会兼职。填写的兼职数量一般不超过2个。

**17.“工作单位及职务”。**填写推荐人选担任的主要职务，“专职职务”应与“简历”栏中最后一段工作经历对应。

**18.“手机号码”、“办公电话”、“传真电话”、“电子邮件”、“通信地址”、“邮政编码”。**按掌握情况如实填写。注意京内电话不加区号，京外电话统一为“×××-××××××××”。

**19.“备注”。**填写其他需要向组织上说明情况。

**20.“简历”。**注意与“参加工作年月”、“学历学位”、“工作单位及职务”栏中相应信息对应。

**21.“政治表现”、“主要成就和社会影响”。**

（1）“政治表现”根据掌握的平时和重大事件中表现逐项进行判断。包括“是否具备坚定的政治立场和良好的思想政治素质，热爱祖国，坚决拥护中国共产党的领导，带头贯彻落实习近平新时代中国特色社会主义思想，坚决维护以习近平同志为核心的党中央权威和集中统一领导，坚定执行党的政治路线，履职能力较强，社会贡献大，群众基础和综合素质好，遵纪守法，有良好的道德品行和社会形象。”

（2）“主要成就”包括个人素质、专业造诣和行业贡献，突出其事迹、所取得的成就。如获得过省部级及以上的奖励或荣誉在此栏说明。

（3）“社会影响”包括参与社会活动及政治活动的积极性和参政议政能力，突出其在所联系的成员和群众中影响。

**22.“证件类型”、“证件号码”。**一般填写“内地居民身份证号码”。

**23.“国籍”、“是否拥有国（境）外永久居留权或长期居留许可”。**“国籍”栏根据实际情况填写“中国”。“是否拥有国（境）外永久居留权或长期居留许可”根据人选实际情况填写“是”或“否”,如填写“是”，还须填写具体“居留许可信息”。

**24.“是否台籍台属”、“是否归侨侨眷”。**根据人选实际情况填写“是”或“否”。是指按照有关政策和家庭背景界定人选是否具有定居大陆台胞及台属、归侨及侨眷身份。

**25.“户籍地”。**填写到地级市（市辖区），如“北京东城”，不要写成“北京市东城区”。

**26.“推荐单位意见”。**包括人选的明确推荐意见、填写时间、推荐单位公章。