附件2

干部个人基本情况登记表

本人签字：                                        年  月  日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓  名 |  | 性  别 |  | 出生年月（岁） |  |
| 民  族 |  | 籍  贯 |  | 出生地 |  |
| 入  党时  间 |  | 参加工作时间 |  | 健康状况 |  |
| 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 |  |
| 专业技术职务（职称）及相关证书 |  |
| 简  历 |  （从大学开始填报） |

|  |  |
| --- | --- |
| 奖惩情况 |  |
| 历年年度考核情况 |  |
| 家庭主要成员及重要社会关系 | 称谓 | 姓名 | 年龄 | 政治 面貌 | 工作单位及职务 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**填表要求：**①表中主要填写干部本人的配偶、子女、父母、配偶父母等的有关情况。**（配偶、子女、父母、配偶父母必须填写）**②称谓、姓名、出生年月、政治面貌、工作单位及职务要填写准确。称谓的写法要规范：配偶为妻子、丈夫，子女为儿子、女儿，多子女为长子、次子、三子、长女、次女、三女等，父母为父亲、母亲，配偶父母为公公、婆婆、岳父、岳母。出生年月需精确到月。工作单位及职务要写实，各种机构要用规范名称。③子女为在校学生的应注明校名，大学生、研究生还应注明院系专业。④已去世、已退（离）休的，应在原工作单位及职务后加括号注明。⑤配偶及子女有在国（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。