**干 部 任 免 审 批 表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 | |  |
|
| 专业技 术职务 | |  | | | | 熟悉专业 有何特长 | | |  | | |
|
| 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 | **填写参考**：起止时间要填到月，前后要衔接，不得间断，出现空档，如上一行“1993.07－1996.02”，下一行则应是“1996.02－××”，上下行之间在格式上要对齐。  ①从参加工作之前的最后一次在校学习时间填起。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，初中、高中毕业后参加工作的，从初中、高中的学习时间填起。  ②按照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。在同一单位工作，也应根据部门、党内职务、行政职务、专业技术职务等发生变化的情况分段填写。一般干部在同一单位的工作时间段可连在一起填写，不同科室之间用“，”隔开，同一时间段内兼顾多个科室工作的，中间用“、”间隔。  ③参加过党校或行政学院学习三个月以上的，在职攻读学历、学位的，临时离开工作单位连续半年以上及到基层挂职锻炼的，均应在本简历段后加括号注明，如：（其间：2005.09—2008.07在××学校××专业本科函授）。上述情况跨两个及两个以上简历段的，应在该经历结束所在简历段后另起一行注明，不写“其间”两个字。  ④简历中的最后一个工作时间段（现任职务时间段），注明“任现职”。 | | | | | | | | | | | |
| 奖惩  情况 |  | | | | | | | | | | | |
| 年度考核结果 | **填写参考：**近三年的年度考核情况，没有年度考核结果的，应采取写实的办法注明。 | | | | | | | | | | | |
| 任免  理由 |  | | | | | | | | | | | |
| 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 | | | |
|
|  | |  | |  | |  | |  | | | |
|
|  | |  | |  | |  | |  | | | |
|
| **填写参考：**主要填写干部本人的配偶、子女和父母；以及与本人关系较密切的亲属，主要包括岳父母、公婆、兄弟姐妹等。 | | | |  | |  | | **填写参考：**已退休、离休、离岗退养、去世或移居国（境）外的，应在填写原工作单位职务后加括号注明“（已退休）”“（已离休）”“（已去世）”“（已移居国/境外）”。 | | | |
| 呈报  单位 | 〈同级党组织〉（盖章）   年 月 日 | | | | | | | | | | | |
|
|
|
|
|
| 审批机关意见 | 〈决定任免的党组织〉（盖章） 年 月 日 | | | | | | | 行政机关 任免意见 | | 〈决定任免的行政机关〉（盖章） 年 月 日 | | |
|
|
|
|
|