**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 |
|
|
|
|
|