填 报 说 明

1.“籍贯”“出生地”一栏，按照“省份+市（县）名”，如“甘肃通渭”。

2.“工作单位及职务”一栏需写明写全党内职务和行政职务。

3.“学历”填写最高学历。

4.“毕业院校及专业”填写获得最高学历的院校、专业。

5.“职级”一栏，按职级并行最新要求填写。

6.“分管工作”填写自己分管的工作种类，也可填写分管的科室、站所。

7.“户籍地”填写户口本上的地址，具体到市（县）、街道（路）、小区、幢、室；现居住地填写最经常居住的地址，具体到市（县）、街道（路）、小区、幢、室。

8.“QQ”“微信”一栏有则填写，没有请填“无”。

9.照片规格要求统一为近期2寸正面免冠蓝底彩色照片，电子版照片大小200Kb以上，JPG格式，请将电子照片嵌入到《基本情况》之中。各领导干部电子版照片和已嵌入电子照片的廉政信息表册一并放入以本人姓名命名的文件夹集中报送。

10.“工作简历”格式与干部档案内的工作简历格式、内容一致，具体可参照《干部任免审批表》，从参加工作的时间起填写，不得出现“1995.08-2015.07先后担任××职务、××职务”等不符合工作简历格式的情况。工作简历中需列明领导干部担任县管领导干部以来在不同岗位任职期间分管的重要工作情况。

11.“自我评价”一栏，由本人从思想政治、工作作风、性格特点、道德品行、处事方式、兴趣爱好、廉洁自律等方面为自己做出客观、公正的自我评价。

12．“近三年年度考核情况”填写近三年期间考核情况，如对票数、得分情况不清楚，可只填考核等次。

13.“受处分情况”要写明时间、事由、处分主体，给予何种处分等。例如“2020年5月，×××因违反工作纪律被县纪委监委给予党内警告、记大过处分。”

14.“身体健康情况”写明“健康”“良好”等，如有严重疾病、慢性疾病或身体伤残的，可参考体检报告结论如实简要填写。

15.“心理健康情况”应如实填写，心理健康是指是否保持一种积极、健康、向上的心理状态，如有心理问题或心理疾病请如实简要填写。

16.“性格特点”主要体现本人日常工作中的为人处世方式，可从对同事、对工作的处理态度及自我行为调节控制等方面进行描述。

17.“家庭成员”填写父母、配偶、子女及其配偶,若有相关人员去世的情况，则仅填写姓名、关系，备注已去世。

18.“亲属关系”填写父母的兄弟姐妹、本人兄弟姐妹及其配偶、本人配偶的父母及其兄弟姐妹、配偶的兄弟姐妹、本人子女配偶的父母等。

19.“社交关系”填写最经常联系、对自己较为重要的人员，包括但不限于朋友、同学、同事、战友、老乡等。

20.受奖励情况填写受到县级及以上单位奖励情况。

21.操办婚丧喜庆事宜情况情况，写明时间、地点、事由、规模及是否存在大操大办、违规收受礼金等问题，存在违规问题的要写清楚具体的情形及受到处理的情况。

22.各类表册电子版录入时内容放不下的可适当缩小字号和行距，所有文件电子版统一放在以领导姓名命名的文件夹。

23.《领导干部廉政情况登记表》《领导干部廉政信息》报送纸质版、电子版(EXCEL格式)及扫描版,电子版命名为“姓名+《领导干部廉政情况登记表》”“姓名+《领导干部廉政信息》”，如“张某《领导干部廉政情况登记表》”，表格中字体、字号、格式需规范统一。

24.领导干部述责述廉报告、民主生活会/组织生活会对照发言提纲及其他材料，报送纸质版、电子版(Word格式)，电子版命名为“姓名+年度+报送材料名称”，如“张某2020年度述责述廉报告”。

25.各单位《归档明细表》报送纸质版、电子版，纸质版加盖单位公章。

26.廉政档案请各单位和各位领导自行复印留底，以备明年填报时参考。