

《干部履历表》填写说明

《干部履历表》是记载干部个人经历、政治思想、品德作风、业务能力、工作表现、工作业绩等内容的重要文件材料。本人须严肃对待，由本人实事求是地认真填写。本表经人事处审核后存入本人人事档案。

一、注意事项

- 1.表内所列项目，由本人手工填写，不得打印。
- 2.表内项目共 11 页，本人没有内容填写的，应写“无”。
- 3.书写时一律用钢笔或签字笔，并使用黑色墨水，字迹要端正、清楚。
- 4.表内的年、月、日一律使用公历和阿拉伯数字，年一律用 4 位数字，如“2009 年 9 月 1 日”。
- 5.表内信息必须真实、准确、规范、完整。填写完毕后，填表人应认真核对。

二、填表说明

封面

单位：北京科技大学

职务：（此栏不必填写）

姓名：现用名

第 1 页

1. “姓名”用字要固定（如少数民族译名不能用同音字代替），与本人有效身份证保持一致。不经组织批准，不得随意更改。

2. “曾用名”（包括笔名）按照实际情况填写（多个曾用名的，应填写使用较多、影响较大的），无曾用名的应在本栏填写“无”。

3. “民族”填写全称，如：“维吾尔族”“哈尼族”等。档案中没有民族更改结论的，本人不得随意更改。

4. “照片”一律用近期二寸正面半身免冠彩色证件照，不允许用风景照。

5. “出生日期”按公历填写到日。如 1999 年 9 月 1 日。

6. “籍贯”应填写本人的祖居地（指祖父的长期居住地）。

“籍贯”和“出生地”按现行政区划，填写到省（市）、县（市、区）。

7. “学历”分毕业、结业、肄业三种，按国家教育行政部门的规定填写最高阶段的学历。研究生按博士研究生毕业（结、肄）业、硕士研究生毕（结、肄）业、研究生班毕（结、肄）业填写。

8. “学位”填写在国内外获得学位的具体名称，如“农学学士”“理学硕士”等。多学位的应同时填写。仅有学位而无学历的，只填写学位。

如：大学本科毕业在职读硕士或博士学位的，学历填写

“大学本科毕业”，学位填写“法学硕士”、“经济学博士”等。

9. “单位职务”，按照北京科技大学+学院全称+任职职务填写。如北京科技大学土木与资源工程学院教师。

10. “身份证号码”，要填写本人 18 位身份证号码。

11. “健康状况”要根据本人身体情况分别填写“健康”“一般”“较弱”，有严重疾病或伤残的要具体写明。

12. “工资情况”，此栏不必填写，放空即可。

13. “何年何月何处参加工作”，是指参加工作时间。应填写第一次入伍、招工、毕业分配、就业时间和地点，要求与后面的工作经历首行一致。新参加工作的人员以到我校报到登记，并结合所签订合同（或工作协议）中工作起始时间为准。

14. “何年何月何人介绍加入中国共产党，何时转正”、“何年何月加入中国共产主义青年团”，应逐项填写清楚。“何年何月何人介绍加入何民主党派，任何职务”应按照实际情况填写，或填写“无”。入党介绍人原则上有两人。

15. “何时经何机关审批任何专业技术职务或任职资格”，填写本人现担任的最高专业技术职务或现具有的最高专业技术职务任职资格。审批机关见资格证公章。

第 2 页

16. “何年何月何机关授予何种军、警衔”，要以档案中授予军、警衔审批表为依据填写。

17. “何年何月至何年何月参加过何单位举办的政治理论

或业务培训”，要写明培训班名称、主要学习内容、有无证书等情况。

18. “有何业务技术专长、重要发明创造、科研成果、著作译著”，要具体填写。“发明创造”要写明名称与鉴定单位，“著作译著”要写明出版或发表的情况。

第 3 页

19. “何时何处参加何社会团体，任何职务”，要填写具体名称、参加时间、担任职务和主要活动情况。

20. “有何宗教信仰”按照实际情况填写。

21. “何年何月出国（境）及参加重大国际性活动情况”，出国（境）从事一般性公务活动和旅游、探亲时间在一个月以上的均应填写。凡是参加重大国际性学术活动的均应填写。

22. “掌握外语、少数民族语言及其他技能情况”，要写明语种和听、说、读、写能力，通过等级考试的，写明何时何单位组织的何级考试。“技能情况”要具体填写，通过等级考试的，写明何时何单位组织的何级考试。

第 4 页

23. “何时何处何原因受过何种奖励”，要填写经何单位批准，享受待遇的需注明。国家级和省级的奖励，不论时间远近一律填写；市（厅）、县（处）和院级及其它奖励，只填写近三年的情况。

24. “历史上参加过何种反动组织，任何职务，有何结论”，要写清楚参加的时间、地点、组织名称和参加方式。

25. “‘文化大革命’中犯有何种错误，组织意见如何”，本人在“文化大革命”中犯有错误的，并经组织审查作出结论、审查意见或考察意见的，应如实填写。如受过处分，并已在“何时何处何原因受过何种处分”栏内填写的，可不在此栏重复填写。

第 5 页

26. “学习简历”要从小学填起，包括高中、大学及参加各类成人学历教育的学习经历。参加电大、函大、夜大、职大或自学考试等学习的，也要填写；取得学位的要在相应栏目注明。从中专（中技）开始要填写专业。“学习简历”中的最高学历，须与履历表中的“学历、学位”栏一致。起止年月格式为 1989.09—1993.08。学习阶段的经历应连续，如存在高考复读、备考研究生等情况也应说明。

第 6 页—第 8 页

27. “工作经历”从参加工作开始填写，且连续填写，不得间断，因脱产学习间断的，要写明情况。凡工作单位或职务发生变化的，要从时间上分开填写，不得将几个阶段的任职情况连在一起。

最近的工作经历写在北京科技大学参加工作的经历。例：2019.08 至今，北京科技大学材料科学与工程学院博士后，证明人姓名。

第 9 页

28. “当选人民代表大会、政治协商会议、中国共产党及

民主党派、群众团体代表大会代表、委员等情况”：当选为全国、省（直辖市）、地（市）、县（市、区）代表的人员填写。没有参加的请填写“无”。

第 10 页

29. “家庭主要成员情况”，分为配偶和其他成员两栏。

配偶：未婚的，在配偶姓名栏填写“无”；配偶离异或病故的填写基本信息，并在姓名之后增加括号注明“离异”或“病故”。工资情况栏可以为空。

其他成员：应填写本人父母、子女。本人有合法的养子女、被抚养人、赡养人、被赡养人，应在此栏填写。父母无论是否健在，均应填写，如已去世的，在其姓名相应后的“工作单位及职务”栏内填“已去世”。“关系”项中应按照称谓填写，如：父亲、母亲、儿子、女儿等。具体是：本人有子女的，要求填写父母、子女（儿媳、女婿）；本人未有子女的，要求填写爷爷、奶奶、父亲、母亲、兄弟、姐妹。总之，连本人在内要求填写三代人，写不下的可加附页。

30. “国内外主要社会关系情况”，填写与本人关系较密切的亲友，主要包括岳父母、公婆、兄弟姐妹、伯、叔、姑、舅、姨等。

家庭主要成员和主要社会关系较多，表中填写不下的，可另续页填写。

配偶、子女及主要社会关系中，有在国（境）外学习、工作、经商、定居或与外国人结婚的，均应详细填写。如：

在某国某地某学校学习或某公司做某种工作（或任何一种职务）。配偶、子女及主要社会关系中被判刑和受开除党籍、开除公职处分的，也应具体写明。如表格填写不下的，可在“其他需要说明的情况”栏中填写。

第 11 页

31. 如无需说明，则在空白处填“以上情况属实，无其他情况说明”。凡经组织审批同意更改出生时间、参加工作时间、入党入团时间的，有重要政治历史问题并经过组织审查和有结论的，以及本人认为需要向组织说明的重要情况，应在表中“其他需要说明的情况”栏中填写。

32. 填表人签名或盖章，要求必须本人签字，并准确填写时间。

33. 审查机关盖章栏及相应日期处不必填写。