附件4

评选表彰材料填报说明

一、推荐审批表填写要求

表格各栏具体要求如下：

姓名栏：要与身份证姓名一致。

民族栏：要填写全称。如“回族”，不能填“回”。

出生年月、入党时间栏：按以下格式填写，如1960年7月，应填写为：1960.07。

文化程度栏：填写最后学历，不能填写“相当××”、“在读××”等字样。

现任职务和专业职称栏：要填写具体职务和具体的专业技术职称。

单位栏：要填写全称。

主要事迹栏：推荐审批表和主要事迹栏以4号仿宋字体（行间距20）填满为止。

曾受表彰奖励情况栏：表彰奖励名称要规范、准确，写明何年受到何种级别的何种表彰、被授予了何种荣誉称号。只填写受到校级（含校级）以上表彰奖励情况。

二、事迹材料要求

一是要有推荐对象的自然情况、受表彰奖励情况；二是总结的事迹要内容祥实、事例典型具体、数据准确、生动感人；三是材料字数在200字左右。

三、上报材料格式要求

各类材料用A4纸打印，事迹材料使用3号仿宋字（行间距27），填写表格使用4号仿宋字。推荐审批表要正反面打印，格式不能变动。