**附件1：**

**评选表彰材料报送说明**

一、需要报送的材料

11月5日（星期二）前，各支部须将下列材料报送学院党委：

1.纸质版材料

党员先锋审批表（纸质版一式2份，A4纸双面打印）。

党员先锋事迹材料（纸质版一式2份，A4纸双面打印）。

学生党支部纸质版材料报送至3号教学楼250办公室。

教工党支部纸质版材料报送至3号教学楼256办公室。

2.电子版材料

党员先锋审批表和事迹材料。

党员先锋须提交电子版照片2张（1280×960像素以上）。照片要具有代表性，突出党建工作主题。

以支部为单位发送电子版文件，文件夹压缩包名称为“××党支部党员先锋申报材料”。压缩包下的文件名示例如下：××（姓名）+党员先锋审批表，××（姓名）+事迹材料。

学生党支部电子版文件发送至7220190100@bit.edu.cn

教工党支部电子版文件发送至xieyujia@bit.edu.cn。

二、评选表彰审批表填写说明

审批表的格式不能变动。

党支部名称：填写××学院××党支部。名称上应区分教职工党支部和学生党支部。

数码证件照片：按比例拉伸至合适大小即可。不粘贴纸质照片。

民族：要填写全称，如“蒙古族”，不能填写“蒙”。

出生年月、参加工作时间、入党时间：按以下格式填写，如1960年9月，应填写为：1960.09。如果是学生，参加工作时间填“无”。

学历：填写已经取得的最高学历，请参照以下样式填写：博士研究生、硕士研究生、本科、专科、高中、高中以下。全日制在校学生还需在后面用括号注明目前身份（如博士研究生、硕士研究生、本科生）。如全日制在校本科生，应填写为“高中（本科生）”。

专业职称：要填写具体的专业技术职称，如果是学生，没有专业职称填“无”。

工作学习单位：参照“××学院××教研室”的范式来填写。如果是全日制在校学生，填写“××学院××班”。

现任职务：填写具体职务，如果是学生，没有职务填“无”。

个人简历：一般从参加工作前的最后一段履历填起，如果是学生，一般应从中学写起。时间要连续。

曾受表彰奖励情况：填写近2年来受到校级及校级以上的表彰奖励情况，含年度、授予单位、荣誉称号或奖励名称。相关信息要规范、准确，且与获奖证书上的信息一致。

主要事迹：在500字以内，要求内容凝炼、准确，能够充分说明推荐对象的主要事迹。

党支部意见：先进个人要从基层党支部推荐，如实填写推荐意见，党支部负责人签字。

三、事迹材料要求

1．事迹材料要包含推荐对象的自然情况、主要工作业绩和突出贡献、受表彰奖励情况。

2．总结的事迹要内容翔实、数据准确、事例具体、生动感人，可供媒体宣传。

3．事迹材料要突出基层党组织发挥政治核心、战斗堡垒作用和党员先锋模范作用情况。

4.字数在1500字左右，字体格式要求使用3号仿宋体字打印。