

我校处级领导干部填写《个人有关事项报告表》应注意的几个主要问题

一、信息要填全，不能空白。由于今年是第一次输入软件系统，因此，干部个人所有基础信息要逐一填写，没有变化的，也要在信息栏内用钢笔填写“无”字，否则，会影响其它数据的录入。

二、因私出国（境）证件保管机构应填写本人所在二级党组织名称。领导干部个人有关事项报告表（一）中的 2. 本人持有因私出国（境）证件的情况一览表中有此类情况的，请在“保管机构”一栏下方对应栏内填写本人所在“二级党组织名称”字样。

三、因私出国（境）情况审批机构应统一填写学校人事处。领导干部个人有关事项报告表（一）中的 3、本人因私出国（境）的情况一览表中有此类情况的，请在“审批机构”一栏下方统一填写“学校人事处”字样。

四、个人房产信息每一项都要填报。交易时间应精确到年月，地址要与房产证上的信息一致。只有一套商品房的，在下面“产权人”空白栏内应用水笔填写上“无”字。如果超过三套商品房的，可在此栏表格下方直接添加。

五、股票、期货、基金、投资性保险每一项都要填报。要填报名称及代码、份额及你所填写当日的总市值。如果没有，也要在相应栏目内的姓名下方用水笔填写上“无”字。

六、个人认为需要报告的其他事项一栏的填写。如果个人认为没有需要报告的，也应在空白栏内用水笔填写上“无”字。

本报告要精确到日，填写字迹应工整，最后本人在封面报告人后面用钢笔签上自己的姓名（具体格式请详见样表一、二）。

中国地质大学（武汉）党委组织部

二〇一四年五月四日