附件4

填 表 说 明

1.格式：A4纸张；Word文档。

2.字体：14号仿宋，阿拉伯数字为Times New Roman，填报内容较多的栏目，可视情况调小字号。

3.填报单位：高校党委。

4.编号：《推荐和审批表》编号不填写。

5.照片：要将电子版照片插入《推荐和审批表》指定区域；每份纸制版材料都要粘贴照片，也可彩色打印。

6.曾受表彰情况：填写获得的市级以上表彰奖励。

7.主要事迹：主要事迹栏内容从报送的2000字左右推荐对象事迹材料中提炼，要求提炼准确、重点突出、鲜活感人，字数400字左右，表内其他栏已有的基本情况、受表彰情况可不再在主要事迹栏体现。

8.签字盖章：党委书记签字，盖党委章。

9.打印：双面打印。