社员信息更新填写说明

一、人员基本信息

（一）身份证号必填。

（二）所有的日期按此格式填写：2024-07-03或2024-07。

（三）籍贯、出生地：格式为“省+市/县/区”，如：“江苏南京”“江苏大丰”等。

（四）职称级别、职称必填。没有职称的，填写“无”。有2个不同职称的，第2个职称填写到“职称2”一栏。

（五）全日制学历、学位、毕业院校系及专业必须填写完整，如：XXX大学XXX学院XXX专业；有在职教育学历学位的要填写，没有在职教育学历、学位的，填“无”。

（六）工作单位、部门、职务，请务必填写完整。（如无部门，请留空，不可填“无”；如无具体职务，须用职级、职称代替，如三级主任科员、工程师、职员、医生、教师等。）

（七）简历请按以下格式填写（需反映出职务/职级/职称的变化）：

xxxx.xx--xxxx.xx XX大学XX专业学习

xxxx.xx--xxxx.xx XX大学XX专业硕士研究生

xxxx.xx--xxxx.xx XX单位XX职务（其间：xxxx.xx--xxxx.xx 在XX单位挂职任XX职务/在XX学校进修）

xxxx.xx--xxxx.xx XX单位XX职务（其间：xxxx.xx--xxxx.xx 在XX大学XX专业学习，获硕士/博士研究生学位）

xxxx.xx-- XX单位XX职务

**注意：**时间前后要衔接，不得中断，如中途有待业等情况需要如实填写。

（八）入社介绍人：请务必填写2位，且信息完整。

二、社会职务

（一）填写在各级人大、政协、青联、侨联、妇联等组织的任职，以及特邀（约）职务等。

（二）社会组织类别、级别、职务、届次、开始时间必填。社会组织级别为省级的，省份必填；为市级的，城市必填；为区县级的，区县必填。

三、业务专长

请务必填写，包括“业务分类”和“专长详情”两个字段，业务分类通过下拉选项选择，专业详情需要手工录入。

如果分类选“其他”，专长详情必须填写详细信息。

四、获奖情况

（一）重点填写所获得的省部级及以上奖项。获奖级别以授予单位的级别为准。

国家级奖励是由党中央、国务院颁发的奖励。常见有：两弹一星功勋奖章、全国劳模、全国先进工作者、国家科学技术奖等。

省部级奖励由省级党委、政府或国家教育部、文化部、全国妇联、全国总工会等部委授予的奖励。常见有全国三八红旗手（全国妇联）、全国五一劳动奖章（全国总工会）、全国教育系统先进工作者（教育部）、江苏省科学技术奖（江苏省人民政府）等。

（二）奖项名称要填写完整。获奖年度和集体项目的完成人排序需要在奖项名称中体现，例：2023年度江苏省科学技术奖二等奖（2）。

（三）获奖时间填写奖项颁布的时间。

五、家庭主要成员及重要社会关系情况

（一）家庭成员填写范围包括：配偶、子女、父母；

（二）称谓请填写：妻子、丈夫、长子、次子、女儿、父亲、母亲等；

（三）工作单位及职务务必填写完整，可填：

XX单位XX职务

XX单位XX职务（已退休/已去世）

XX学校学生/学龄前儿童

XX市XX县/区XX小区居民/村民

XX市XX县/区XX小区居民/村民(已去世）