**《因公出国人员审查表》填写说明**

**一、填写说明**

    1、此表应由出国人员所在单位的组织、人事部门用钢笔或毛笔填写副处级以上领导干部由县委组织部填写）。

    2、填表时，必须认真负责，如实反映情况，逐项填写清楚。

    3、凡此表中未包括的项目，又需要加以说明的，可填在备注栏内。

    4、此表应按期归入本人档案。

**二、填写注意事项**

    1、首页“派遣部门”一栏，应填写组团单位名称，而不应填写所在单位名称。

    2、“现名”、“曾用名”、“出生年月日”、“参加工作时间”、“学历”、“参加党团时间”、“学位”、“专业技术职称”、“工作单位及职务”等栏目，应按照组织人事部门确定的内容如实填写。

    3、“简历”一栏，应从参加工作前一个经历开始填写，按每一单位的每一时间段填写清楚，至填表时为止。

    4、“家庭主要成员情况”中的“其他成员”一栏，主要应填写三代以内直系亲属。

    5、“政治表现”一栏，应填写“文化大革命”和一九八九年春夏之交政治风波中的表现，是否参加过法轮功等非法邪教组织，对党的十一届三中全会以来的路线、方针、政策的态度和在坚持四项基本原则、反对资产阶级自由化方面的表现。1960年以后出生的可不填写“文化大革命”中的表现。作为组织人事部门对某个同志的鉴定，此栏目中的人称可用“该同志”、“此人”、“他”等第三人称，而不能用“本人”、“我”等第一人称。

    6、副处级以上领导干部先由所在单位在“所在单位审查意见”栏中填写审查意见并签名、盖章，再由在“主管部门审查意见”栏中填写审查意见并签名、盖章，然后与其他材料一起送交台州县委组织部审批。

    7、县管干部及其他，因公出国（境）人员先由所在单位在“所在单位审查意见”栏中填写审查意见并签名、盖章，若有主管部门的还要由主管部门在“主管部门审查意见”栏中填写审查意见并签名、盖章，再也其他材料一起送交市委组织部审批。

    8、“批准机关意见”一栏，副处级以上领导干部由中共台州市委组织部填写并盖章，县管干部及其他因公出国人员由中共玉环县委组织部填写并盖章。