河南开封科技传媒学院

2023—2024年度管理优秀奖推荐表

工作单位

姓 名

填表时间

填表说明

1.申请登记表统一用仿宋小4号字填写。

2.用A4纸正反两面打印。

3.封面需加盖单位公章。

4.粘贴近期免冠彩色一寸照片。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 | |  | | 出生  年月 | |  | 政治面貌 |  | 一寸照片 |
| 所在  单位 |  | | | 职务 | |  | | | 从事本岗位年限 |  |
| 考核  等次 | 2021年 | |  | | 2022年 | |  | | 2023年 |  |
| 任 职 经 历 | （按时间顺序填写） | | | | | | | | | | |
| 2023至2024年 所获 主要 荣誉 和  奖 励 |  | | | | | | | | | | |
| 主  要  事  迹 | 一、思想方面：  二、工作态度、工作能力、方法经验：  三、立足岗位开展学习情况：  四、典型事迹或突出贡献：写由本人主导完成与工作相关的最有成效的业绩。要写具体事、本人在此项工作中发挥了什么作用、效果如何（或具体解决了什么问题从而达到了什么实际效果）。不要写大而化的东西，要与推荐人选有直接关系。  五、其他。 | | | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| 所 在  单 位 推 荐  意 见 | 负责人签字（盖章）： 年 月 日 |
| 人 事部 门审 核  意 见 | （报人力资源部后统一审核）  负责人签字（盖章）： 年 月 日 |
| 纪 检部 门  审 核  意 见 | （报人力资源部后统一审核）  负责人签字（盖章）： 年 月 日 |
| 学 校  意 见 | （评选后统一盖章）  签字（盖章）： 年 月 日 |