附件

关于撰写工作业绩报告的有关要求

（供参考）

1.工作业绩报告的内容应为近三年取得的工作业绩。

2.报告应包含如下内容：个人思想政治表现、工作业绩、年度考核及奖惩情况、廉洁自律情况等。工作业绩应注重写实，包括工作成果、相关数据材料等，与他人共同完成的工作，应明确自己在工作中承担的职责或发挥了何种作用。

3.格式要求

（1）标题：XX同志业绩报告；

（2）标题字体：二号小标宋体，居中；

（3）正文：三号仿宋\_GB2312；

（4）一级标题：三号黑体；

（5）二级标题：三号楷体；

（6）三级标题：三号仿宋\_GB2312；

（7）行距：设置为固定值28磅。

4.注意事项

（1）报告字数应在1500字以内；

（2）请于11月23日18:00前将电子版工作业绩报告发至邮箱rsb@bjwl.org.cn,邮件标题为“姓名+工作业绩报告”;

（3）工作业绩报告中涉及的年度考核和奖励情况请将证明材料盖章扫描一并发至邮箱；

（4）纸质版业绩报告须经所在单位审核并加盖公章，面试报到时提交。