附件9：

**推荐表填表说明**

1.格式：各类推荐表格（附件5、6、7、8），不要改变表格格式，表格不能超过两页。如主要事迹等内容较多可另附页，事迹详细内容不在推荐表格中体现。表格A4纸张双面打印，一式两份。

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;时间格式为：1900.00；姓名两个字的在中间空一格；民族格式为：X族（例如：汉族）；学位、毕业院校和工作单位等一行要居中；附件5、6、7、8的页边距：上1.9厘米，下1.9厘米，左2.54厘米，右2.54厘米。

3.推荐对象基本信息要完整、准确、规范（如姓名、地名、单位职务、党组织名称等必须使用全称）。

4.曾受表彰情况：填写2015年以来获得的表彰奖励。

5.签字盖章：事务所党组织意见盖党组织章，“同意”二字必需手写，不能打印。