

附件 3

关于撰写工作业绩报告的有关要求

(供参考)

为进一步树立注重实绩的用人导向，客观评价应试者的工作能力、专业素质，现提出如下要求：

1. 工作业绩报告的内容应为近三年取得的工作业绩。

2. 报告内容主要包括个人思想政治表现，工作业绩，年度考核、廉洁自律和表彰奖惩情况以及简要自我评价等。

3. 工作业绩应注重写实，主要应包括工作任务完成情况、工作效果和工作效率等；凡属参与完成或与其他同志共同完成的业绩，应写明自己在其中所处的位置或发挥了何种作用。

4. 格式要求

(1) 标题：XXX 同志业绩报告；

(2) 标题字体：二号小标宋体，居中；

(3) 正文：三号仿宋体 GB2312；

(4) 一级标题：三号黑体；

(5) 二级标题：三号楷体 GB2312；

(6) 三级标题：三号仿宋体 GB2312；

(7) 纸张：A4；

(8) 页面设置：装订线位置为顶部；上、下、左、

右边距分别为 3.7、3.5、2.8、2.6，单位 cm；

(9) 行距：设置为固定值 28 磅。

(10) 字数 1500 字以内。

(11) 报告封面格式见附件。

(12) 报告须经所在单位党委(党组)审核盖章，按规定时间将纸质报告和电子版，提交到相关遴选单位。

附件：北京市市级机关公开遴选公务员工作业绩
报告封面格式(样式)

北京市市级机关公开遴选公务员
工作业绩报告

(XXXXXXX 职位)

XXX (姓名)

2021 年 11 月