

附件 3:

## 个人工作业绩报告要求及模板

### 撰写要求:

为帮助应聘人员更好地完成个人工作业绩报告撰写工作，使评价对象的形象和水平更加真实、客观和丰满地展示给评价者，确保本次招聘工作的客观、公正、公平，现对个人工作业绩报告撰写内容做如下要求：

一、应聘人员提交的业绩报告中所列举的业绩，应为近 3 年（2019 年以来）取得的工作业绩。

二、撰写工作业绩报告应着重强调工作实绩，主要包括工作完成情况、工作效果和工作效率等；工作业绩分为履职业绩、关键业绩及团队建设业绩三部分（其中：履职业绩重点描述近三年报考岗位相关日常工作完成情况；关键业绩重点描述承担或参与报考岗位相关重大项目和重要任务情况，并说明项目的重要程度；团队建设业绩描述工作中加强团队建设的情况，简要介绍在公司/部门管理中所做的工作和团队管理工作的效果）。凡属参与完成或与其他同事共同完成的业绩，应写明自己在其中所处的位置或发挥的作用。

三、简要介绍个人的历年年度考核奖惩等情况、培训经历和思想政治表现情况。

四、其他具体要求

1.报告篇幅为 1500 字左右；标题为 2 号宋体字，内容为 3 号仿宋字。

2.报告封面格式见下一页。整体报告以 WORD 或 PFD 格式上传至报名系统“补充信息”部分。

# 个人近三年工作总结

申报岗位名称：

姓名：

身份证号：

现工作单位及职务：

2022 年 4 月