附件4

填表说明

一、关于申报单位名称和个人的填写

1.填写原则

一是要从市行政区划写起，一直写到申报人（申报单位）所在层级的行政区划，基本的格式为“市（县）区+乡镇（街道）+村（社区）+所在单位名称+身份职务名称（团组织名称）”。

二是所有行政区划名称和单位名称都要用规范全称。

三是单位有多个层级的，要从最高层级的名称写起，直到申报人或申报单位的名称。

2.填写格式范例

高校全称+院系+专业+班级，如：××大学××院系××专业××班团支部副书记；××大学××院系××专业××班团支部。

二、申报材料要求

1.申报材料要逐级推报审核、汇总，相关证明材料应与申报表里相关内容一致。

2.奖励情况只填写区级部门或同级党委及以上表扬。区级团委表扬的奖项，应该是区级团委主办或协办的综合类奖项。非区级团委表扬的奖项，应是区级其他部门表扬的综合性奖项，如区经济工作先进个人。

3.落实和参加“三会两制一课”情况、团员教育评议等次等情况，要提供会议记录和评议结果复印件作为证明材料。

三、关于通讯地址和联系方式的填写

1.通讯地址需填写完整，所有行政区划名称、单位名称都要用规范全称。

2.在填写联系电话的同时也可加注QQ号、微信号等网络通讯联系方式。