附件2

填表说明和材料清单（必看）

一、填表说明

1.表格内容必须如实填写，不得作假，违者取消评选资格。

2.本表不得随意更改格式，使用仿宋GB2312小四号字，数字统一使用TimesNewRoman阿拉伯数字。

3.填写内容必须准确。“出生年月”“成立时间”均填写“xx年xx月”；“工作单位及职务”“组织名称”“业务指导单位”填写全称。

4.表格中“简要事迹”要求以**第三人称**叙述，力求简明，重点突出，字数不超过500字。

参评对象需另附“详细事迹”，要求以第三人称叙述，条例清晰，分点阐述，字数1500-2500字左右。

5.“获奖情况”请注明获奖时间、颁奖机构和奖项内容，按获奖级别排序，限五项以内，另附获奖证书PDF版。

6.“推荐评价”填写推荐理由，组织推荐由推荐单位填写，社会推荐由推荐组织填写，自荐由志愿者本人填写自评，字数为50-100字。

7.“推荐单位（组织）意见”经评审合格后由校团委统一填写。自荐的暂不填写。

二、材料清单

1.推荐对象申报表。

2.推荐对象汇总表。

3.推荐对象详细事迹材料。

个人事迹材料主要包括自然状况、政治表现、志愿服务业绩、所获荣誉和媒体报道情况等。

集体事迹材料主要包括自然状况、队伍建设、品牌项目、志愿服务业绩、所获荣誉与媒体报道情况等。事迹材料包括层次清晰、内容详实的材料（2000字左右），以及言简意赅、重点突出、切实反映主要事迹和工作亮点的简要事迹材料（500字左右）。

4.其他材料。包括推荐对象所获荣誉目录（列明所获荣誉的时间、名称、颁发单位）、奖励证书PDF合集、有公开报道的文字材料等（仅需要电子版打包发送）。

5.推荐对象政治审查情况说明，包括是否存在违纪违法、党纪处分、团纪处分、民政部门处分等方面情况说明，由推荐单位（组织）汇总出具并盖章，此项将经校团委审核通过参与个人及单位后进行审查。