**附件3:**

**填表说明**

**一、人员信息**

**1、职务级别：**职级分为“司(局)级以上、正司(局)级、司(局)级、正处级、正高级、副处级、副高级、正科级、副科级、科员、高级技师、技师、高级工、中级工、初级工、普通工人、二级职员正、二级职员副、三级职员正、三级职员副、四级职员、25年含以上工龄的五级职员、25年含以上工龄的六级职员、五级职员、六级职员、办事员、其他。

**2、配偶身份证号：**如果职工配偶已故或没有身份证号只有军官证件号，可以在身份证号里直接填写“已故、去世、或其他证件号”。

**3、编制类型：**四类“公务员、参公事业、非参公事业、其他”。

**4、婚姻状况：**三类“已婚、未婚、离异”。

**5、任职时间：**任现职级时间。

**6、到中央国家机关工作时间：**到在京中央国家机关、参公单位时间，如果不知道以前的，就填到本单位工作时间。

**7、个人状态：**三类，“在职、离退休、其他”。

**二、住房信息**

**1、应填报的住房**

（1）职工本人及配偶购买、承租或以其他方式使用的公有住房、周转房、以及其他政策性住房；

（2）办理了商品房房屋所有权证的政策性住房也应填报；

（3） 职工已将本人及配偶购买的政策性住房过户给子女，或转卖给第三人的也应填报。

**2、异地调京干部：**在外地有上述**“应填报的住房”**中所列房产信息也应填报。

**3、房屋产权状况：**两类，“外单位”或“本单位”。

**4、房屋坐落：**与房本地址一致，无房本按规范化的城市、城区、小区名称、楼座、单元、房号。

**5、使用性质：**两类，“购买、承租”。

**6、产权或承租人证件号：**产权或承租人证件号一定要与**“职工个人信息填报表”**中的身份证号或填写的其他证件号一致。

**7、建筑面积：**如无建筑面积，可填使用面积并注明。

**8、阳台面积：**如无或不知可不填。

**9、产权单位或售房单位：**照实填写，全称简称都可以。

**10、城区：**“崇文区和宣武区”改为“东城区或西城区”。

**11、住房状态：**两种，“历史住房、现住房”。历史住房为“应填报的住房中”的第三条。