**推荐书、推荐表填写常存在的问题**

1. 特长。最好写与想从事工作性质有关的，比如辅导员，写善于沟通、善于写作比较好；
2. 仔细检查，最好不要出现错别字
3. 格式弄好看点
4. 证书。没有就写无，不要留空；
5. 计算机能力。没有相应的证书就写熟练办公软件；
6. 外语能力。没用通过等级考试的就写大学英语；
7. 推荐表要放一寸或两寸的证件照上去，到时候直接彩色打印就好；
8. 推荐表打印出来只是正反面的一张纸，不要弄个三四页出来，可以把学院意见的那个框框调小一点的；
9. 页脚的电话和电子邮箱一定要写，不要留空

![GX@F]145V0W9O0Q84KQ@{B9]()

1. 写同一个内容的尽量不要分页

![$`UGDDYH[F@)938$D]}9WE0]()

1. 证件照那个地方的文字不要漏出来



1. 把推荐书上填报说明那页删去，人家只是教你如何填表而已，没叫你留下来，推荐书双面打印！！
2. 把红色的字全部删掉，人家只是提醒你怎么做而已，不用保留，比如





1. 成绩单那页删去，你打印的时候自己把成绩单放进去就可以了



1. 就业意向这个是要你们自己写的



1. 综素和专业排名这里要把红色字体删除，留空



1. 相关证书及成果目录这页，如果只有一两项的话就没必要留这页了，删去，直接附上证书的复印件就好了



1. 推荐书这个照片一般是把电子版照片放上去彩色打印出来的



19. 推荐书和推荐表二级学院评价那里，参考发的文档附件1，你们根据自己的情况填写再打印出来



20．二级学院综合意见评价那里,联系人写陈春容,联系电话写0771-6300610,负责人那里留空，填写完再打印出来,比如



21.奖状附在推荐书的后面，排版最好是六张奖状排在一张A4纸上



![C:\Users\Administrator\AppData\Roaming\Tencent\Users\1285651232\QQ\WinTemp\RichOle\7H]3)~DJME4ZLJOXY9LZZZA.png]()