附件 1：

湖北省教育学会个人会员申请表

所属专业委员会：学前教育专业委员会 编号：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 民族 |  | 照片 |
| 身份证号 |  | | 籍贯 | |  |
| 工作单位 |  | | 职务职称 | |  |
| 通讯地址 |  | | 邮政编码 | |  |
| 手机电话 |  | 电子信箱 |  | | |
| 主要学历 及经历 （注明任  教学科） |  | | | | | |
| 从事研究及成  果（发表文章、  出版专著、  教材、译作等） | 可另附页 | | | | | |
| 工作单位对该  同志参加学会 的意见（盖章） |  | | | | | |
| 湖北省教育学  会意见  （盖章） |  | | | | | |

注：本表可在湖北教育学会学前教育专业委员会网<https://xqjyzx.hue.edu.cn/> 下载。

附件 2：

湖北省教育学会个人会员登记汇总表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 会员  编号 | 姓名 | 性别 | 年 龄 | 工作单位 | 通迅地址 | 手机 | 电子信箱 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

附件 3：

**湖北省教育学会办理个人会员证的注意事项与要求**

根据湖北省教育学会相关文件精神，为更方便、快速、准确、及时地办理 个人会员证，吸取历届理事会办理会员证反馈的经验和方法，特提出以下注意 事项与要求：

**一、会员照片**

会员证照片必须报送电子照片（一律不再接收纸质照片）。

电子照片要求：

1、彩色免冠；必须为正式的证件照，不能是生活照;

2、照片清晰，像素至少达到 300 万，以保证证件照片效果；

3、照片背景是单色（红或蓝色都可以）；

4、照片保存 JPG 格式（注：请不要存在 word 里面），照片大小为：21\*28mm；

5、照片的文件名格式为：“会员证号加姓名 ”，如“37060001 刘林 ”。

**二、办证时间**

省学会秘书处每年上半年和下半年各集中办理个人会员证一次。具体安排 如下：

1. 上半年：3 月 1 日--31 日为接收资料时间；4 月 1 日--30 日为排版及校 对时间；5 月份为拿证时间。

2. 下半年：9 月 1 日--30 日为接收资料时间；10 月 1 日--31 日为排版及 校对时间；11 月份为拿证时间。

**三、上报资料**

每次办理的个人会员证请上交两个文件：一、会员汇总表，二、本次办证 的所有电子照片（按顺序存放在文件夹里）。

所有上报表格请尽量集中，电子照片的姓名号码要与会员一览表所填列信 息一致。

**四、缴费帐户**

以分支机构为单位收缴现金后统一交到省学会帐户。

户名：湖北省教育学会 开户行：中国农业银行武昌阅马场支行

账号：17030601040000498

请汇款时请附言事由，或留下联系电话，以便财务核对。

**五、样证校对**

请大家及时将照片及文件信息收集整理后按要求上报，样证出来后仔细校 对，按要求及时反馈校对信息，同时和广大会员们做好解释、沟通工作。