附件2：

现场资格审查有关要求及所需提交材料

一、有关要求

应聘人员要按照规定时间、地点和要求提交相关材料进行现场资格审查。其中，说明类材料提交原件，由招聘单位主管部门留存；证书、档案类材料提交原件和复印件，审核结束后，原件退还本人，复印件由招聘单位主管部门留存；档案类材料无法提交原件的，可提交加盖档案保管部门公章的复印件，由招聘单位留存。

1. 需提交的材料

**（一）报名表**（格式见附件3，本人签字按手印）和**诚信承诺书**（格式见附件4，本人签字按手印）。

**（二）本人身份证原件和复印件各一份。**身份证丢失的可提交临时身份证。

香港和澳门居民中的中国公民应聘的，还需提供《港澳居民来往内地通行证》。

**（三）学历、学位、专业有关证书材料原件及复印件各一份。**具体包括：

1.符合岗位学历、专业要求的学历证书。2001年7月及以后毕业的大专及以上学历考生还须提供《教育部学历证书电子注册备案表》，从中国高等教育学生信息网下载打印。

招聘岗位要求具体专业、应聘人员学历证书上注明的专业为一级学科（类）的，还需提交学校出具的所学具体专业的说明。

招聘岗位要求具体方向、应聘人员学历证书上未注明的，还需提交能体现具体方向的就业推荐表、毕业论文答辩登记表、成绩单、学校出具的相关情况说明等材料之一。

2.招聘岗位有学位要求的，还需提交与学历证书相对应的学位证书。2008年9月1日及以后的毕业生还需提交教育部学位证书网上**查询结果**一份（登陆中国学位与研究生教育信息网（www.chinadegrees.com.cn）验证打印网页或截图）或教育部学位认证报告一份。学位信息已提交中国学位与研究生教育信息网，尚未通过审核、无法查询的，可提交中国学位与研究生教育信息网最新学位证书上网进度情况截图。

**（四）招聘岗位要求的其它相关资格证书（专业技术职务资格证书、执业资格证书、职业资格证书等）。**对有规培合格要求的岗位，需提交规培合格材料或无需进行规培的说明材料。证书丢失的，可提交具有同等效力的公布文件、登记表等材料。

**（五）应聘有工作经历要求的岗位，还需提交以下工作经历相关材料之一，**并以此计算工作时间：

1.职工养老保险缴费情况；

2.入伍通知书（或入伍批准书）及退伍证；

3.公务员登记表或招考录用手续之一；

4.事业单位聘用合同、聘用登记表或招聘录用手续之一。

招聘岗位要求的从事具体岗位（专业）工作情况在上述材料中无法体现的，还须提交用人单位出具的相关情况说明。

**（六）属无业人员的需提交处于无业状态的个人书面承诺（可参照附件6样式出具）。在职人员**（含已签订就业协议人员）应聘的，还需提交有用人权限部门或单位（就业协议单位）出具的**同意应聘（可参照附件7样式出具）或解聘材料。**

劳务派遣人员应聘的，提交的同意应聘或解聘材料需同时加盖派遣单位和工作单位公章。

公办中小学（幼儿园）在编教师应聘的，还需同时提交县以上教育行政主管部门出具的同意应聘或解聘材料。

其中，报名时属在职人员、后解除劳动关系的，应提交解除劳动合同书、解除就业协议书等材料之一或档案代理部门出具的未就业说明（时间应在报名时间之后）。报名时无工作单位的不需要提交。

1. 招聘岗位要求的其他相关材料。

**为提高审查工作效率，应聘人员参加现场资格审查时，提前将以上所需材料按上述顺序排好，交给现场审查人员审查。**