

附件 1

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，由事业单位人事综合管理部门留存；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，复印件由事业单位人事综合管理部门留存；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，由事业单位人事综合管理部门留存。

二、需提交的材料

（一）报名表、本人签名的诚信承诺书、笔试准考证（登录报名系统打印）**原件**。

（二）本人身份证或临时身份证的**原件及复印件**。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》的**原件及复印件**。

（三）学历、学位证书及有关材料**原件及复印件**。

1.符合岗位学历、专业要求的学历证书。

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。

3.国（境）外高校毕业生应聘的，还须提交教育部门出具的国（境）外学历学位认证书和成绩单（附有资质的机构出具的翻译件）等材料。

4.尚未取得学历证书、学位证书的国内应届毕业生可提交就业推荐表、学校相关部门出具的学历（专业）学位情况说明或教育部学籍在线验证报告之一。尚未取得学历学位证书的国（境）外高校应届毕业生可提交成绩单（附有资质的机构出具的翻译件）等材料。已取得学历学位证书、尚未取得学历学位认证的国（境）外高校毕业生可提交学历学位证书及成绩单（附有资质的机构出具的翻译件）。