|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 上交材料明细表 | | | |
| **序号** | **材料名称** | | |
| 1 | 近期同版一寸免冠彩照 （有）（无） | 手写登记表原件         （有）（无） | 家庭户口本复印件      （有）（无） |
| 2 | 本人身份证复印件     （有）（无） | 成绩单复印件           （有）（无） | 报道证复印件          （有）（无） |
| 3 | 毕业证复印件           （应届生提供就业推荐表复印件）  （有）（无） | 获奖情况证明原件           （有）（无） | 担任各级学生干部聘书和证明                       （有）（无） |
| 4 | 社工专业（是）（否） | 团员党员证明原件         （有）（无） | 家庭经济困难证明          （有）（无） |
| 5 | 现役军人、重点优抚对象亲属（是）（否）子女、孙子女（由现役军人所在单位，重点优抚对象由户籍所在社区居委会或村委会出具证明认定，并由乡镇盖章，区民政部门审核；提供《义务兵退出现役证》） | | |
| 6 | 担任各级学生干部情况 |  | |
| 7 | 国家级荣誉证书复印件     （ ）项 |  | |
| 8 | 省级荣誉证书复印件       （ ）项 |  | |
| 9 | 市（校）级荣誉证书复印件   （ ）项 |  | |
| 10 | 院（系）级荣誉证书复印件  （ ）项 |  | |
| 备注：1.报名者提供上交材料明细表应与推荐表、证明或签署意见所列内容相符，所有纸质材料，需按照以上序号顺序排列上交。2.第6-10项后面请填写担任学生干部情况及获得奖项的具体日期及名称。3、所有上交材料均需提供原件进行审核。 | | | |