附件2：

大学生退役士兵档案考核说明

（一）档案考核办法：

档案考核，是对应聘人员在部队服役期间的奖惩情况进行考核，并量化赋分，加分成绩减去减分成绩后的得分即为该应聘人员的档案考核成绩。档案考核成绩直接计入考试总成绩。

档案考核在现场资格审查时进行。由公开招聘主管机关对应聘人员提交的材料进行审核，并结合本人档案原始记载确定档案考核结果。对于加分项目，本人提交的材料必须齐全，且须与档案记载完全一致，否则不予加分。对于减分项目，根据本人档案记载进行。

（二）加分项目：

1、被大军区级以上单位授予荣誉称号、荣立一等功或战时二等功的计20分；荣立二等功或战时三等功的计10分；荣立三等功的计5分；评为优秀士兵（优秀士官、优秀义务兵）的计3分；获得嘉奖的计1分。获得多次奖励的，按最高奖项给予一次加分，不累计加分。

2、因战、因公致残被评为五至六级残疾等级的，加3分；评为七至八级残疾等级的，加2分。

3、在艰苦边远地区服役（或从事飞行、舰艇工作）每满1年加1分，计算整年后，不满半年的加0.5分，半年及以上的加1分。在艰苦边远地区服役又从事飞行、舰艇工作的，不累计加分。

4、军龄每满1年加1分。计算整年后，不满半年的加0.5分，半年及以上的加1分。

（三）减分项目：

受行政警告处分的减5分，受党内警告处分的减5分。因同一事项受行政、党内双重处分的，只按最高处分等次给予一次减分，不累计减分。

（四）所需提交材料：

1、应聘人员应主动联系公开招聘主管机关，协助办理本人档案转移手续，进行档案考核；无法转移档案的，需应聘人员复印档案中的有关材料，加盖档案保管部门公章，在资格审查时提交。具体材料为：入伍批准书；退役审批表；奖励登记表；军人残疾等级评定表；在边远艰苦地区服役或从事飞行、舰艇工作有关登记、证明材料；处分材料、报到证。

2、加分材料，具体为：

获三等功及以上奖励的，须提交奖章、立功受奖证书、立功受奖通知书、喜报。

获优秀士兵（优秀士官、优秀义务兵）奖励的，须提交奖章、立功受奖证书、喜报。

因战因公被评为五至八级残疾等级的，须提交残疾军人证。

在边远艰苦地区服役或从事飞行、舰艇工作的，需提交师级以上机关对边远艰苦地区类别及级别、服役地、服役起止时间的证明材料。