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）报名表及诚信承诺书(本人签字)。

（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。

1. 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。

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.尚未取得学历证书、学位证书的国内应届毕业生可提供就业推荐表、学校相关部门出具的学历（专业）学位情况说明（可参照附件4样式出具）或教育部学籍在线验证报告之一。

4.按照新旧专业对应关系应聘的人员，属于根据所学方向不同分别划入不同专业情况的，应聘人员还需提交能说明所学具体方向的相关材料，由招聘单位认定是否符合岗位要求。

（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）。

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。

2022年新考取相关资格证书的，可暂提交已通过考试的成绩单。但最晚必须于2023年7月31日提交相关资格证书原件进行审核，否则，取消其聘用资格。

（五）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5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6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。

**对在职人员出具同意应聘或解聘材料确有困难的，经招聘单位同意，可在考察或体检时提供。**