**南京市事业单位公开招聘人员备案（审批）表**

**填 表 说 明**

1、请使用一张A4纸正反打印审批表，不得分页打印。

2、“职称”：岗位招聘条件对职称有要求的，必须如实填写此项。

3、“毕业时间”：须与毕业证书时间一致。

4、“是否入编”和“资格复审情况”：必须勾选相应选项。

5、“所学专业”：须按拟聘人员毕业证（学位证）上的专业如实填写。

6、“公告编号”和“公告发布时间”：以南京市人力资源和社会保障局网站（http://rsj.nanjing.gov.cn/）发布的公告信息为准，请上网查实后填写。

公告发布时间应具体到日，如：2020年5月25日

7、“发布公告网站”：请填写公告实际发布网站，例如：南京市人力资源和社会保障局网。

8、“岗位编号及名称”：请按招聘公告岗位信息表中的岗位名称填写，没有岗位编号的可不填编号。

9、“岗位专业要求”：请务必按招聘公告岗位信息表中的所列的专业填写。

10、“岗位类别”：请按招聘公告岗位信息表中的岗位类别填写，例如：“管理岗”、“专技岗”、“工勤岗”。

11、“岗位等级”：请与事业单位人事综合管理部门办理聘用手续的工作人员核实后，按实际拟聘用岗位等级填写，若暂时无法确定拟聘用岗位等级的可不填。

12、“招聘方式”：请根据实际情况从以下几项中选填：“公开招聘”、“公开招聘（高层次人才引进）”、“定向招聘”。

13、“公示时间”：请按市事业单位人事综合管理部门网站发布的拟聘用人员名单公示时间规范填写。例如：“20XX.XX.XX—20XX.XX.XX”。

注意：不是资格复审通过后，面试人员名单发布的时间。

14、“公示网站”：请按拟聘用人员公示的实际网站填写，例如：南京市人力资源和社会保障局网。

15、“考试成绩”：考试形式若包含技能测试、试讲、专业加试等，在其他考试成绩栏中填写，并在需要说明的情况中写明其他考试的名称。填写成绩时请按公告要求填写百分制成绩，一般保留小数点后两位，小数点后第三位四舍五入。

16、“需要说明的情况”：请按照公告，如实填写本岗位招聘人数（必须填）、其他考试情况。如招聘人员是递补的，应当在说明中注明。

17、“简历”。从高中阶段开始填写。上学期间的所学专业应填写完整且与学历学位证书一致；如果岗位招聘条件中有工作经历要求的，简历中应填写相应时间段的工作经历和具体任职。

注意：如岗位招聘条件对工作经历的时间和具体内容有要求的，拟聘人员简历中的工作时间、所任职务应当符合相关要求。

18、“家庭主要成员和主要社会关系”：有工作单位和职务的，应当详细具体填写。务农、个体等人员，也应如实填写。无工作单位的，请填“无”。

19、“用人单位意见”、“主管部门意见”可填：“同意聘用”。注意：“用人单位意见”和“主管部门意见”栏目中必须填写意见、加盖单位公章并填写日期，请不要盖单位内设部门公章（如XX局人事处章）。没有主管部门的直属事业单位只填“用人单位意见”。

不填单位意见，不按要求加盖公章的，将无法办理。

**请各主管部门严肃、认真、规范地填报《南京市事业单位公开招聘人员备案（审批）表》，切实按照填表说明审查填报内容。**