附件2：

现场资格审查提交材料

1. 各阶段取得的学历、学位证书原件及复印件以及“中国高等教育学生信息网”的“教育部学历证书电子注册备案表”，应届毕业生应聘的，提交学校核发的就业推荐表；未就业的全日制普通高等院校毕业生提供报到证。（验原件留存复印件）
2. 1寸近期同底版彩色正面免冠照片3张（须与网上报名上传照片同底版）。
3. 笔试准考证。
4. 有效居民身份证（验原件留存复印件，正反面复印在同一纸面上）。
5. 在职人员应聘的，须提交有用人权限部门或单位出具的《同意应聘介绍信》。已与用人单位签订就业协议的毕业生应聘前与签约单位解除协议或签约单位同意报考的书面证明；现工作单位与报名时工作单位不一致的，应出具与原单位解约的证明材料和现工作单位的签约合同及同意报考证明；已与报名时的工作单位解约，且目前无工作单位的，应出具原单位解约证明材料或失业证。
6. 招聘岗位要求的其他材料（原件、复印件）。
7. 应聘人员提交材料时，须提前将以上各项材料原件和复印件准备齐全，并将需要留存的材料（原件、复印件）按以上顺序整理、左上角订好，照片用曲别针别在材料左上角。