**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、“是否入编”和“资格复审情况”必须勾选相应选项。

3、“所学专业”须按拟聘人员学位证（毕业证）上的专业如实填写。

4、“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。

5、“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。

6、“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。

7、“岗位专业要求”请填写招聘公告岗位信息表中的所列的专业。

8、“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”。

9、“岗位等级”请与人社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。

10、“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（高层次引进）”、“定向招聘”。

11、“公示时间”请按市人社部门网站发布的拟聘用人员名单公示时间填写。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。

12、“公示网站”请按实际公示网站填写，例如：南京市人力资源和社会保障局网。

13、考试成绩中若有技能测试、试讲、专业加试等，在其他考试成绩中填写，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，保留小数点后两位，小数点后第三位四舍五入。

14、需要说明的情况。请跟据公告，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。

15、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。

16、“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。