

### 附件3

## 报名和资格审核材料清单

岗位代码：\_\_\_\_\_ 报考岗位名称：\_\_\_\_\_

报考人员姓名：\_\_\_\_\_ 现工作单位：\_\_\_\_\_镇（街）\_\_\_\_\_社区

序号	材料名称	提醒事项	原件审核及复印件留存情况
1	社区书记任命文件	有多段经历的均需提供	<input type="checkbox"/> 原件（审核后退回） <input type="checkbox"/> 复印件留存
2	劳动合同 （社区工作）	有多份合同的均需提供	<input type="checkbox"/> 原件（审核后退回） <input type="checkbox"/> 复印件留存
3	报名表	1份，审核后报名人员与审核人员签名确认	<input type="checkbox"/> 原件
4	身份证	1份，正反面复印在同一页	<input type="checkbox"/> 原件（审核后退回） <input type="checkbox"/> 复印件留存
5	毕业证	1份，含全日制学历和在职学历全部	<input type="checkbox"/> 原件（审核后退回） <input type="checkbox"/> 复印件留存
6	户口簿首页及本人页	1份，首页与本人页复印在同一页	<input type="checkbox"/> 原件（审核后退回） <input type="checkbox"/> 复印件留存
7	表现优秀证明	1份，获得奖项多的请正反两面双面复印	<input type="checkbox"/> 原件（审核后退回） <input type="checkbox"/> 复印件留存
8	其他材料： ① 推荐函 ② _____ ③ _____	_____份	<input type="checkbox"/> 原件（审核后退回） <input type="checkbox"/> 复印件留存

**说明：**报考人员将以上材料原件、复印件按公告要求提交到社区所在镇（街）党（工）委，原件镇（街）党（工）委审核后退回，复印件留存。镇（街）党（工）委将加具推荐及审查意见的报名材料（复印件）按公告要求提交到花都区人力资源和社会保障局事业单位管理科。

本人签名：

收件人签名：

收件时间： 年 月 日