附件3

填表说明

1.《报名表》分正反两面，考生认真填写，自行打印，在资格审核时提交，一式一份。

2.请考生如实填写报名表，未如实填写的，招聘单位有权取消考生报考资格。

3.招聘单位收到考生报名信息表后，应及时审核并向考生反馈审核结果。不符合报考条件的，必须在“招聘单位审核意见”栏内说明具体原因。

4.现专业技术职务、现工作单位、计算机外语等级、学术成果、奖励情况、惩处情况等内容，没有的请一律填写“无”。

5.“学习工作简历”，请从读中学时填起至今，每一阶段经历要有起止年月。

6.“招聘单位审核意见”栏，由招聘单位填写。

7.考生采取邮箱方式报名，还须参加资格复审，招聘单位应及时将资格复审时间、地点及相关要求告知考生，考生也要主动关注招聘单位资格复审通知。