

《适岗评价材料汇编》填写说明

一、封面

岗位代码与笔试考试相一致。

二、个人信息表

1. “出生年月”“参加工作时间”“入党时间”栏，按组织（人事）部门认定的时间填写。填写时间时，年份一律用4位数字表示，月份一律用2位数字表示，如“1991.05”。

2. “籍贯”“出生地”栏，按现在的行政区划填写，要填写省、市或县的名称，如“江苏南通”“江苏海安”；直辖市直接填写市名，如“上海”。

3. “人员身份”栏，填写“公务员”或“参公人员”或“事业人员”。

4. “现任职务职级或现聘岗位等级”栏，填写“一级科员”“四级主任科员”“九级管理岗”“十一级专业技术岗”等。

5. “是否为选调生或事业优青”栏，据实填写“是”或者“否”，如果是事业优青，请注明是市本级优青或县区优青。

6. “学历学位”栏，毕业院校系及专业请填全，如“xx大学法学院xx专业”。

7. “学习和工作简历”栏，从高中以上院校学习时填起，简历的起止时间填到月（年份用4位数字表示，月份用2位数字表示），前后要衔接。

8. “奖惩情况”栏，填写受县级部门（镇街）以上的奖励、表彰和记功等情况，并注明批准机关和批准时间；受处分的，要填写何年何月因何问题经何单位批准受何种处分，何年何月经何单位批准撤销何种处分。没有受过奖励和处分的，要填“无”。

9. “是否存在回避关系”栏必须填写，请对照承诺书中的回避条件填写“有”或“无”。

10. “家庭成员及主要社会关系”栏，本人配偶、子女、父母、配偶父母、亲兄弟姐妹五类对象为必填信息；本人及配偶的直系血亲、三代以内旁系血亲及近姻亲中有南通市管及以上领导干部、市纪委监委工作人员或海外关系的，无论是否在职、在世，必须填写。

三、证明材料附件

1. 考生承诺书。请务必仔细阅读考生承诺书，并由考生本人手写签名（请勿用电子签名或电子姓名截图代替承诺人签名处的个人姓名）。

2. 身份证件。请参照模板格式将身份证正反面贴到文档中。

3. 本科及以上阶段学历、学位证书。如攻读第二学位的，也请一并提供相关证书材料。

4. 相关资格证书。如取得相关专业技术资格证书、职业资格证书（如国家法律职业资格证书、中级会计师等），请将证书封面和带章内页贴入文档中。

5. 荣誉表彰证书或文件。请对照《个人信息表》中“奖惩情况”一栏提供相应佐证材料。

6. 其他能证明工作业绩材料。请对照《个人信息表》中“主要工作成果”一栏提供相应佐证材料（文字材料等方面佐证材料须能体现为本人撰写，如报刊发表的署名文章等）。

四、注意事项

1. 格式要求。请根据提供的“适岗评价材料汇编（模板）”，将个人所有材料按照目录顺序汇总到一个PDF格式的文档中，文件名统一为“岗位代码+姓名+现工作单位+手机号码”，如“01岗+张三+海安市纪委+13900000000”。

2. 报送时间和方式。请于9月21日（周日）上午12:00前，将材料报送市纪委监委组织部邮箱，邮箱地址 ntjwzzb@163.com，联系电话 85215210。