报名推荐表填表说明

**1.报名时应注意什么？**

答：报名考生所提交有关信息应全面、准确、真实、有效。报名与考试时使用的身份证所载信息必须一致。

《报名推荐表》填报信息填写后，相关信息不得变更。请报考人员仔细核对职位资格条件，谨慎选择符合条件的职位报名，对由于本人提供信息与资格条件不符造成的后果由本人负责。

**2.“在职教育”栏如何填写？**

答：应填写在职期间取得的最高学历学位情况，但在填写“学习及工作简历栏”时，应填写在职期间取得的全部学历学位情况。

**3.“工作经历”栏应为何格式？**

按照干部人事档案审核专用任免表信息条包要求，“学习经历”：（1）时间要具体到月份；（2）时间从高中填起；（3）并在各个学习阶段注明所获学历和学位；（4）学历学位，须为已经取得的学历学位。“工作经历”：（1）时间要具体到月份；（2）注明自己在每个工作阶段的岗位或身份。 “学习经历”、“工作经历”必须完整、连续，不得出现空白时间段，有待业经历的应写明起止时间。在职学习的经历，务必注明“在职学习”；兼职工作的经历，务必注明“兼职”；挂任职务、借调工作的经历，务必注名“挂职”或“借调”。

**4.报名推荐表中的“所在单位意见”、“主管部门意见”栏如何填写？**

答：对报考人员而言，必须有所在单位同意报考的意见并盖章。有上级主管部门的，主管部门也须签署意见并盖章。报考人员是市级部门的，在“主管部门意见”栏内签署意见并盖章；报考人员是区县及以下的（含开发区、西咸新区），除在所在单位意见栏签署意见并盖章外，还需区县公务员主管部门（区县委组织部或区县人社局）在“主管部门意见”栏签署同意报考的意见并盖章。