资格审核上传材料注意事项

一、总体要求

资格审核材料请按照广东省公务员考试录用管理系统的有关要求彩色扫描或拍照上传，上传材料须清晰、齐全、真实、有效。

二、报名登记表上传注意事项

**（一）请考生从广东省公务员考试录用管理系统中生成导出并打印报名登记表；**

**（二）请考生对报名登记表填写信息进行核实，如有信息需要修改请在打印表格的空白处进行更正并在该栏目处签名确认；**

**（三）简历填写注意事项：**

1、简历从高中开始写起；

2、起止时间要求紧凑连贯；

3、本科以上学历学习要求填写专业。

模版：

2002年9月至2005年6月 xx中学高中学习

2005年9月至2009年6月 xx大学xx专业本科学习

2009年9月至2012年6月 xx大学xx专业硕士研究生学习

2012年6月至2015年9月 xx公司xx职务

2015年9月至2016年1月 待业

2016年1月至今 xx公司xx职务

**（四）家庭成员及主要社会关系填写要求 ：**

1、家庭成员及主要社会关系填写范围：未婚考生填写本人父母、兄弟姐妹等；已婚考生填写本人配偶、父母、子女、兄弟姐妹、家公家婆（岳父岳母）等；

2、请认真填写家庭成员及主要社会关系工作单位及职务；退休人员填写退休时单位（公司）名称及职务（备注已退休）；无工作单位的人员在此栏填写详细家庭地址。

三、身份证上传注意事项

请注意身份证必须在有效期限内。

四、户口本上传注意事项（非2022年应届毕业生提供）

请提供户口本首页和本人页。

五、学生证上传注意事项（2022年应届毕业生提供）

1、请提供个人信息页和注册页；

2、请确保每一学期都已注册。

六、普通高校毕业生就业推荐表上传注意事项（2022年应届毕业生提供）

1、推荐表格式依据各学校格式而定；

2、学校推荐栏需签署意见并加盖公章。