**报名表填写说明**

请报考人员认真阅读填表说明，按要求依次完成注册、登录、填写个人详细信息、上传照片、填报职位等环节。报名表信息填写务必真实、准确、规范、清晰，不得漏项。现将有关事项说明如下：

1、“姓名、身份证号、出生年月”由系统根据注册时所填内容自动带入报名表中，报考人员在填写时务必真实、准确。**生僻汉字若无法输入，可用同音字加“\*”替代，并在报名表备注栏内注明**（报考人员须于考试前联系天津市人才考评中心办理替代生僻汉字的修改手续，以免影响考试）。

2、“毕业院校系”应填写完整的学校、学院、系。

3、“毕业时间”以毕业证落款时间为准。2022年应届毕业生尚未发放毕业证的，咨询所在学校后，如实填写。

4、“学历”“学位”填写所取得的最高学历学位。

5、大学本科报考人员，“研究生专业”应填无；博士研究生，可同时填写硕士研究生和博士研究生的专业。

6、“外语水平”既可以选填国内大学英语等级，也可选填托福、雅思有关等级。

7、填写“是否具有两年以上基层工作经历”时，应结合我市公布的报考指南有关政策界定，如实填写。

8、为做好疫情防控和后续考察等有关工作，请报考人员如实填写“工作单位地址、日常居住地址、户籍地址”信息。

9、填写“户别”信息时，应当填写户籍所在的省（直辖市、自治区）及地级市（直辖市的区、自治区的州等）。

10、报考单位部门、职位及其代码，由报考人员点击**报考职位右侧的**“**查询**”**按钮**，进入招考计划表，**直接点击蓝色**“**选择**”**按钮即可**，同时系统自动生成考试科目和考试科目数。

11、填写报名表时，以红色“\*”号标注的项目必须填写，无“工作简历”、“主要业绩”的必须填“无”。红色字体为提示字体，提醒报考人员该项目还没有填写；右侧带有“查询”按钮的，点击“查询”按钮进行选择；没有按钮的，在栏内填写。对于需要大段编辑的“工作简历”、“主要业绩”等信息，建议提前在个人中心填写完整，首次填写报名时自动带入到报名表对应项目中;“学习（培训）简历”、“家庭情况”等信息，需要再次在报名表对应项目中重新填写。

（1）“学习（培训）简历”填写说明：从高中开始填写，注明时间、学校（院系）及学历学位或培训单位名称等，例如：高中，1995年09月-1998年06月，××省××市××学校；大学本科，1998年09月-2002年07月，××大学××系××专业，法学学士。

（2）“工作简历”填写说明：例如:2002年07月-今，××省××市××单位（担任办公室科员职务）。如未参加工作，请填“无”。

（3）“主要业绩及奖惩情况”填写说明：主要业绩方面例如：2012年1月在××报刊发表××文章；奖励方面，例如：2020年2月，被××授予三好学生；惩戒方面，例如：2020年3月，被××给予党内严重警告处分。没有请填“无”。

（4）“家庭主要成员及社会关系”填写说明：主要填写配偶、父母、子女及其他重要社会关系情况。

12、填写“备注栏”信息时，若招录机关对报考人员有其他资格条件要求，而报名表所列项目不能反映的，报考人员须在备注栏内注明**。**例如：某一招考职位要求“具有法律职业资格证书”，如报考这一职位的报考人员已取得该证书，在报名表的备注栏必须注明“本人已具有法律职业资格证书（×类）”。

报考定向招录职位的，须在备注栏详细填写本人服务项目信息和服务（役）、工作处所，起止时间等。

报考人员如以第二学位专业报考，也需在备注栏注明第二学位相关情况。

13、电子照片上传的要求和制作方法，请在“报考须知”及“考生必读”栏目中阅读相关说明。

       14、报考人员填写报名表后点击“暂存”按钮，此时报名表并未提交，报考人员仍可浏览、修改报名信息；**报考人员务必点击报名表最下端的“提交”按钮，报名方可生效，且报名表一经提交，不能再做修改。**

**报考人员所填信息必须真实准确，如报考人员信息填写有误或者虚假，由此产生的一切不良后果，由报考人员自行负责。**