

## 附件 2

# 2026 年度淄博经济开发区事业单位 面向大学生退役士兵综合类（专项）岗位 公开招聘工作人员应聘须知

## 1. 对招聘岗位资格条件有疑问如何咨询？

对招聘岗位资格条件有疑问的，请与区事业单位人事综合管理部门联系。咨询电话详见《2026 年度淄博经济开发区事业单位面向大学生退役士兵综合类（专项）岗位公开招聘工作人员岗位表》（附件 1）。

## 2. 资格审查工作由谁负责？

资格审查工作由区事业单位人事综合管理部门负责。区事业单位人事综合管理部门选派专人对进入资格审查范围人员的资格条件进行严格审查，确定符合招聘条件的人员。

## 3. 如何理解“在读的非应届毕业生”不得应聘？

全脱产在校学习的国内普通高等学历教育学生和国（境）外留学人员，2026 年 7 月 31 日以前无法完成学业并取得学历学位证书的，不得应聘。

其他形式在校学习人员，应如实填写在读学习经历，并保证聘用后可全职在岗工作。区事业单位人事综合管理部门将根据岗位工作要求，对其他形式在校学习的应聘人员情况进行鉴别。如应聘人员虚报、瞒报、漏报在读学习经历或具体学习形式，影响区事业单位人事综合管理部门资格审核

的，将取消应聘资格或取消聘用。

#### **4.哪些人员可以应聘“面向经开区大学生退役士兵招聘岗位”？**

应聘“面向经开区大学生退役士兵招聘岗位”的，须同时满足以下两个要求：（1）2025年退出现役且由淄博经济开发区接收；（2）从淄博市入伍，且入伍时已取得全日制普通高校本科及以上学历。

应聘“面向经开区大学生退役士兵招聘岗位”的需经区事业单位人事综合管理部门预审合格。

属于以下情形人员不得应聘“面向经开区大学生退役士兵招聘岗位”：（1）非正常原因未服满现役或服役期间受到党纪警告、军纪严重警告以上处分的大学生退役士兵；（2）退役后已享受优惠政策被录（聘）用为机关事业单位工作人员的大学生士兵；（3）已经由政府安排工作的大学生退役士兵。

#### **5.本次招聘中的有效身份证件指的是什么？**

有效身份证件包括有效期限内的居民身份证、临时居民身份证。请考生妥善保管本人有效居民身份证件，过期或丢失的，请务必在考前及时到公安机关换领或补办。

#### **6.网上填写报名信息时应注意什么？**

报名时，应聘人员要认真阅读网上报名系统有关提示说明和诚信承诺书，提交的报名申请材料必须真实、准确、完整，能够体现应聘岗位的要求。因提交报名申请材料不准确、不完整、不符合要求，影响网上报名的，由应聘人员本人承

担相应后果。应聘人员的申请材料、信息不实或者不符合报名条件的，一经查实，即取消应聘资格。对伪造、变造有关证件、材料、信息，骗取考试资格的，按照有关规定处理。

网上报名系统的表项中未能涵盖应聘岗位要求资格条件的，务必在“备注栏”中如实填写。未在“备注栏”中注明的，视为不符合相应条件。

家庭成员及其主要社会关系，须填写姓名、工作单位及职务。学习和工作（待业）经历须从高中阶段起填写至报名时止，不得间断。

现工作单位信息为重要报名信息，应聘人员不得瞒报。工作单位信息应与工作经历信息一致。劳务派遣人员应聘的，工作单位填写劳务派遣单位，并在括号内注明用工单位。工作单位、工作经历信息主要通过劳动（聘用）合同签订、社会保险缴费等情况确定。

参考往年情况，一般报名初始阶段人数较少，后期尤其是最后两天报名比较集中，可能影响资格审查进度。建议应聘人员合理安排报名时间，根据本人的专业、意愿和职业规划等尽早报名，尽量在网速较快的环境报名，尽量避免后期集中报名，以免错失报名机会。

## 7.应聘人员通过网上报名系统上传的照片有什么要求？

电子照片必须是近期正面免冠证件照，并且与面试前资格审查时所提供的照片为同一底版。在上传照片前，须先下载报名系统中的“照片处理工具”，按照工具使用说明对本人电子照片进行处理、保存，并将处理后的照片上传。

## **8.未通过资格初审的报名信息能否修改?**

2026年1月30日16:00前，区事业单位人事综合管理部门尚未初审或者初审未通过的，应聘人员可以更改、补充报名信息，也可以改报其他岗位。其中，区事业单位人事综合管理部门要求补充信息的，应当及时完整地补充报名信息。2026年1月30日16:00后，区事业单位人事综合管理部门尚未初审或者初审未通过的，不能再更改、补充报名信息，不能再改报其他岗位。

## **9.现场资格审查时需主要提交哪些材料?**

应聘人员按照规定时间、地点和要求向区事业单位人事综合管理部门提交本人相关材料及1寸近期同底版免冠照片2张（需与网上报名的照片同一底版）。其中，说明类材料提交原件，由区事业单位人事综合管理部门留存；证书、档案类材料提交原件和复印件，审核后原件退回，复印件由区事业单位人事综合管理部门留存；档案类材料无法提交原件的，可提交加盖档案保管部门公章的复印件，由区事业单位人事综合管理部门留存。需提交的主要材料如下（具体要求以资格审查公告为准）：

- (1) 笔试准考证、《事业单位公开招聘报名登记表》、《应聘事业单位工作人员诚信承诺书》；
- (2) 本人身份证件或临时身份证件。
- (3) 学历、学位证书及有关材料。
  - ①符合岗位学历、专业要求的学历证书。
  - ②招聘岗位有学位要求的，还需提交与学历证书相对应

的学位证书。

③留学回国人员应聘的，还须提交国家教育部门的学历学位认证材料和成绩单（附有资质的机构出具的翻译件）等材料。

（4）户口簿、就业报到证（或就业通知书）、入伍通知书（或入伍批准书）、退伍证。

（5）在职人员（含已签订就业协议人员）应聘的，还需提交有人权限部门或单位出具的同意应聘或解聘材料（按时出具同意应聘或解聘材料确有困难的，经区事业单位人事综合管理部门同意，可在考察或体检阶段提交），未如期提交，视为放弃。在职人员报名前应充分了解知晓有关法律法规或所在单位及有关主管部门关于是否允许报考、离职的相关规定。

劳务派遣人员应聘的，提交的同意应聘或解聘材料需同时加盖派遣单位和用工单位公章。

公办中小学（幼儿园）在编教师应聘的，还需同时提交县以上教育行政主管部门出具的同意应聘或解聘材料。

其中，报名时属在职人员、后解除劳动关系的，应提交解除劳动合同书、解除就业协议书等材料之一或档案代理部门出具的未就业说明（时间应在报名时间之后）。报名时无工作单位的不需要提交。

（6）岗位条件要求的其他材料。

## 10.减免考务费如何办理？

拟享受减免考务费用的最低生活保障家庭人员、脱贫享

受政策人口和防止返贫监测对象，在报名系统完成报名信息填报并通过资格初审后，点击“网上缴费”中的“减免费用申请”，并于2026年1月31日16:00前按照系统提示上传减免材料。减免申请提交后，请于2026年2月1日12:00前登录报名系统查看个人应聘状态。减免申请通过后，个人应聘状态将显示为“完成”。应聘人员须在规定时间内按要求提交减免申请，逾期不再受理。

减免考务费所需材料包括：

(1) 最低生活保障家庭人员凭其家庭所在地的县（市、区）民政部门出具的享受最低生活保障的材料或低保证；脱贫享受政策人口和防止返贫监测帮扶对象凭其家庭所在地的县（市、区）乡村振兴部门出具的有关材料。

(2) 本人有效身份证件。

## **11. 违纪违规及存在不诚信情形的应聘人员如何处理？**

应聘人员要严格遵守公开招聘的相关政策规定，遵从事事业单位人事综合管理部门、人事考试机构和招聘单位或其主管部门的统一安排，其在应聘期间的表现，将作为公开招聘考察的重要内容之一。对违反公开招聘纪律的应聘人员，按照《事业单位公开招聘违纪违规行为处理规定》（人力资源和社会保障部令第35号）处理，对招聘工作中存在不诚信情形的应聘人员，纳入事业单位公开招聘违纪违规与诚信档案库。

## **12. 是否有指定的考试辅导书和培训班？**

本次公开招聘考试不指定考试教材和辅导用书，不举办

也不授权或委托任何机构举办考试辅导培训班。

### **13.大学生退役士兵档案考核如何开展?**

#### **(1) 档案考核办法**

档案考核，是对应聘人员在部队服役期间的奖惩情况进行考核，并量化赋分，加分成绩减去减分成绩后的得分即为该应聘人员的档案考核成绩。档案考核成绩直接计入考试总成绩。

档案考核在现场资格审查时进行。由区事业单位人事综合管理部门对应聘人员提交的材料进行审核，并结合本人档案原始记载确定档案考核结果。对于加分项目，本人提交的材料必须齐全，且须与档案记载完全一致，否则不予加分。对于减分项目，根据本人档案记载进行。

#### **(2) 加分项目**

①被大军区级以上单位授予荣誉称号、荣立一等功或战时二等功的计20分；荣立二等功或战时三等功的计10分；荣立三等功的计5分；评为优秀士兵（优秀士官、优秀义务兵）的计3分；获得嘉奖的计1分。获得多次奖励的，按最高奖项给予一次加分，不累计加分。

②因战、因公致残被评为五至六级残疾等级的，加3分；评为七至八级残疾等级的，加2分。

③在艰苦边远地区服役（或从事飞行、舰艇工作）每满1年加1分，计算整年后，不满半年的加0.5分，半年及以上的加1分。在艰苦边远地区服役又从事飞行、舰艇工作的，不累计加分。

④军龄每满1年加1分。计算整年后，不满半年的加0.5分，半年及以上的加1分。

### （3）减分项目

受军纪警告处分的减5分。

### （4）所需提交材料

①应聘人员应主动联系区事业单位人事综合管理部门，协助办理本人档案转移手续，进行档案考核；无法转移档案的，需应聘人员复印档案中的有关材料，加盖档案保管部门公章，在资格审查时提交。具体材料为：入伍批准书；退役审批表；奖励登记表；军人残疾等级评定表；在边远艰苦地区服役或从事飞行、舰艇工作有关登记、说明材料；处分材料、报到证。

②加分材料，具体为：

获三等功及以上奖励的，须提交奖章、立功受奖证书、立功受奖通知书、喜报。

获优秀士兵（优秀士官、优秀义务兵）奖励的，须提交奖章、立功受奖证书、喜报。

因战因公被评为五至八级残疾等级的，须提交残疾军人证。

在艰苦边远地区服役或从事飞行、舰艇工作的，提供人事档案中相应记载材料，人事档案中确无相应记载的，提供团级以上政治机关出具的享受相关津贴、边远艰苦地区类别及级别、服役地、服役起止时间的说明材料。

考生须严格按照规定提交材料参加档案考核，未按要求

提交材料的视为无加分项。