**广东金融学院招聘行政管理人员**

**（非事业编制）**

**进入体检、考察人员须知**

1.请进入体检、考察的考生自行下载《广东省事业单位工作人员聘用体检表》和《广东金融学院考察表》，以下简称《体检表》和《考察表》。

2.《体检表》需双面打印，贴好本人照片，考生须尽快到当地公立三甲医院体检，体检报告生成后请注意查看体检结论一栏，若体检结论栏被医院注明需复查，请抓紧时间复查，并将出具复查结论的体检报告邮寄至我单位。

3.考生应如实填写《考察表》，应届毕业生由毕业院校（院、系）加盖公章确认，非应届毕业生由原就业单位或人事档案托管单位加盖单位公章确认。

4.纸质版《体检表》、《考察表》请一并于**2023年5月11日前**邮寄至广东金融学院（以收件时间为准），请务必使用**EMS快递**邮寄，使用其他快递邮寄导致无法接收、退回或邮件逾期未到等情况的后果自负。

邮寄地址：广东省广州市天河区迎福路527号,广东金融学院人事处杨老师收，电话：020-37216160。

**注意事项:**

1.如医院不使用《广东省事业单位工作人员聘用体检表》，可按医院要求进行体检，但体检结论栏需注明“符合广东省事业单位招聘人员体检标准”或“体检项目和《广东省事业单位工作人员聘用体检表》所含项目一致”。

2.如医院无法在体检结论栏中注明合格或以上结论的，建议前往可以使用附件《体检表》的医院进行体检。

3.原单位或档案托管机构等不使用《广东金融学院考察表》的，须出具一份现实表现鉴定意见并加盖公章，并按要求邮寄。

广东金融学院人事处

2023年4月27日