福建师范大学博士研究生报考
填报注意事项

一、信息采集：网上报名所有信息务必详尽、准确，其中证书编号须填写学校编号（不能填写No.号，2001年以后的学历证书编号一般有15-18位，学位证书编号比学历证书少3-5位）。

二、签名要求：签名部分（包含但不限于考生本人[承诺人]、单位负责人、推荐专家）务必由本人手工签署。

三、盖章要求：《报名信息简表》最后一页的单位人事（主管）部门公章应为：

1.政府、事业单位（含大学、高职高专）、国有企业：人事处、人社局、组织部、教师工作部、人力资源部或政治处等部门公章。

2.应届硕士生（限非定向就业）、在学硕士生（限硕博连读）、往届硕士生（限暂未就业且人事档案暂存学校）：研究生院（处）、研究生工作部等校级研究生主管部门公章。

3.中小学、幼儿园：主管教育局（或人事科）公章。

4.中专学校：学校公章。

5.私有企业：单位人事部门公章+人事档案管理服务机构出具的存档证明（请单独开具，电子扫描件须于报名期间上传系统，纸质原件随《简表》一并提交）。

6.未就业人员：不需要签章，但须提供人事档案管理服务机构出具的存档证明（请单独开具，电子扫描件报名期间上传系统，纸质原件随《简表》一并提交）。

四、材料打印：《报名信息简表》《专家推荐书》《定向就业合同》必须A4纸双面打印、左侧双钉装订。

五、材料提交：所需材料必须按要求提供，不得漏装，并按序叠放。