

报名系统操作指南

一、网上报名前准备事项

（一）报名前，报考人员应登录报名专题页面仔细阅读《招聘公告》《报名系统操作指南》等内容，熟悉事业单位公开招聘分类考试的相关政策。

（二）对需要填写的每一项内容要认真考虑，慎重填报，严肃对待，不得委托他人代报名。

（三）请尽量在网速较快的环境报名；尽早报名，尽量避免后期集中报名。

（四）由于需要填写的注册及报名信息较为详细，为确保报名资料提交成功，建议报考人员在网上报名前，先将需要填写的内容用记事本编辑录入。在网上填写报名信息时，将已准备好的资料粘贴到输入框中即可。

（五）报名需使用电脑进行，推荐使用**360（极速模式）、搜狗（高速模式）、IE（IE9 以上版本）、谷歌、Microsoft Edge**浏览器访问系统，建议在**1920*1080**分辨率下使用。为防止他人修改报考人员的个人资料，报考人员注册或操作完毕后，必须退出系统并关闭浏览器。

二、网上报名具体步骤

用户注册及登录→填写报考信息→上传照片→填报岗位→查询资格审查结果→网上缴费→打印准考证

（一）用户注册及登录

本次事业单位公开招聘分类考试报名前均需签订《报考诚信承诺书》，请仔细阅读，一经确认视为同意承诺。

用户注册的身份证件为有效期内的第二代居民身份证或临时身份证，其它证件不能作为有效身份证明，报名与考试时使用的本人有效居民身份证须一致，否则无法参加考试。若身份证号最后一位是“X”，请用半角的“X”（大写）进行注册。居民身份证是事业单位公开招聘分类考试过程中的重要证件，请报考人员关注本人身份证有效期，并妥善保管，以免影响考试。

示例图：

甘肃省2025年上半年事业单位公开招聘分类考试

登录 | 注册
2025年2月19日 星期三

首页 通知公告 政策法规 温馨提示 相关下载 咨询电话 个人中心

1 考生报考诚信承诺书 2 填写账户信息 3 填写基本信息 4 完成注册

* 姓 名 请输入您的姓名 姓名系统姓名应与本人居民身份证姓名一致。
注：姓名中间不要输入空格，注册后不得修改 如姓名为“张”，请务必输入“张”

* 身 份 证 号 请输入您的身份证号

* 设 置 密 码 请输入您的密码 密码长度应为6-16位并包含大小写字母、数字、特殊字符中的任意两种
弱 中 强

* 确 认 密 码 再次输入登录密码以确认

* 安全问答一 请选择安全问题

* 问题一答案 请输入问题一答案

* 验 证 码 请输入验证码运算结果

上一步 下一步

主办单位：甘肃省人力资源考试中心 地址：甘肃省兰州市城关区东岗东路1415号劳动大厦A座7楼
技术支持：山东诺创信息科技有限公司

报名注册时需准确输入身份证号、姓名、有效证件类型、学历、邮箱、手机号码，保证注册信息和本人身份证信息相符。示例图：

甘肃省2025年上半年事业单位公开招聘分类考试

[登录 / 注册](#)
2025年2月19日 星期三

[首页](#)
[通知公告](#)
[政策法规](#)
[温馨提示](#)
[相关下载](#)
[咨询电话](#)
[个人中心](#)

1 考生报考承诺书
2 填写账户信息
3 填写基本信息
4 完成注册

姓名
请输入您的姓名
报名系统姓名应与本人居民身份证姓名一致。

身份证号
注：姓名中间不要输入空格，注册后不得修改 如姓名中包含“·”，请务必完整输入

出生日期

性别

学历
请选择学历

邮箱
请输入您的邮箱

手机号码
请输入11位的手机号码

短信验证码

验证码

主办单位：甘肃省人力资源和社会保障厅 地址：甘肃省兰州市城关区东岗东路1415号劳动大厦A座7楼
技术支持：山东浪潮信息科技有限公司

注意事项:

- 1.同一身份证号仅允许注册一次，请勿重复注册。
- 2.注册时姓名或身份证号填写错误的，请用正确的身份证号和姓名重新注册。如系统提示该证件号已注册的，请用原注册账号及密码登录。
- 3.在注册时如获取不到验证码，请查看验证码是否被拦截、报考人员的手机号码是否被网络运行商进行限制，如以上仍未解决问题，请尝试更换手机号码。
- 4.报考人员通过注册身份证号和密码进行登录，用户名（身份证号）和密码要妥善保管，用户名（身份证号）和密码如被他人盗用责任自负。
- 5.若忘记注册时的密码，报考人员可点击“忘记密码”通过邮箱、安全问题或手机短信重置密码。

（二）填写报考信息

报考人员登录后，填写报考信息一定要准确、规范、有效，标有“*”的项目必须填写，且报考人员填写的文字内容不要超过限定的字符数。

报考信息填写完成，点击“下一步”按钮，再点击“确认”保存报考信息，报考信息一经岗位提交审查或审查通过，将无法修改。因信息填写失误等产生的任何问题(如无法进入考场或无法通过资格审查等)，后果由报考人员自负。

(三) 上传照片

报考人员可在报名系统首页右侧的“相关下载”栏目、登录页面左侧的“重要提示”处以及考生上传照片流程右上角，下载“照片处理工具”到电脑，解压“考试报名照片处理工具-通用版-v1.0.1.zip”到指定目录中，双击运行照片处理工具.exe。（为确保解压充分，在解压此文件前将电脑中的杀毒软件或防火墙关闭）

点击“上传照片”按钮，工具自动对照片进行校验和处理。校验通过后，保存处理后的照片用于报名系统操作；校验不通过时，点击“待处理照片”右上角“×”清除当前照片，根据照片上方显示的不通过原因重新选择照片文件直至校验通过。

示例图：



在上传照片页面，点击“选择照片”，选择审查通过保存的照片，点击“打开”按钮，点击“上传照片”，输入验证码确认后，照片自动上传。

示例图：



注意事项：

1.照片要求:待处理照片须为红色、白色或蓝色背景的标准证件照，支持 JPG、JPEG、BMP、PNG 格式，文件大于 20K，分

分辨率大于 413*295。

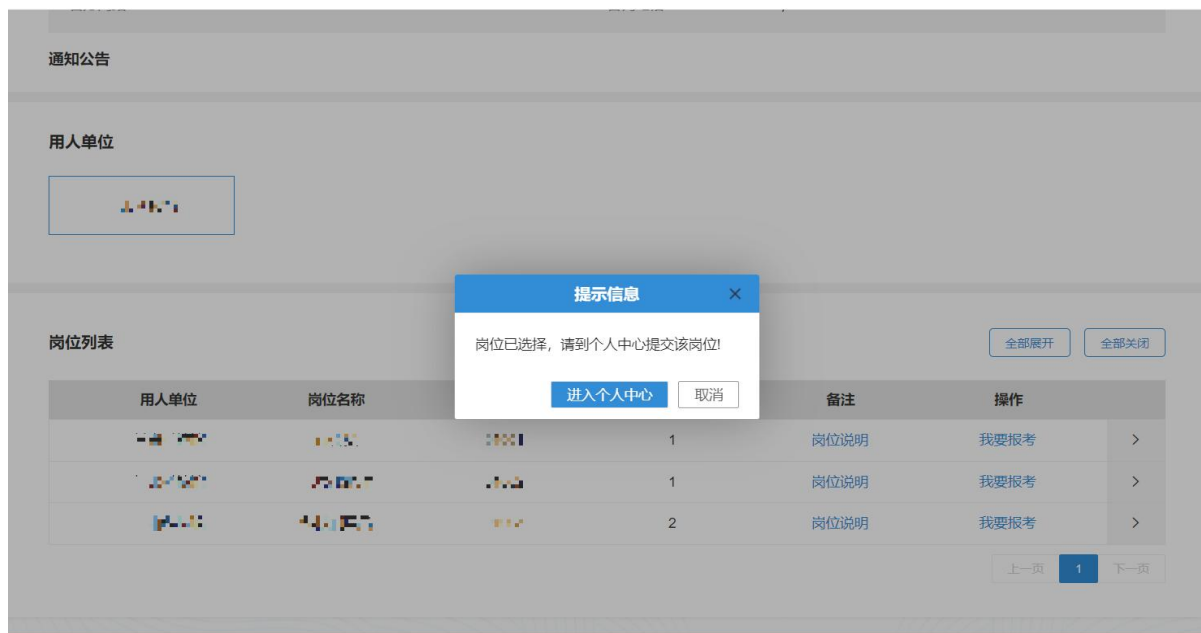
2.未通过“照片处理工具”进行处理的照片无法上传。

3.报考人员应对照片质量负责，如有问题请及时重新上传，照片一经上传后自动审核，审核通过后无法修改。如因照片质量影响报名、考试及后续招聘事项的，责任由报考人员自负。

（四）填报岗位

照片上传后点击“下一步”进入“填报岗位”流程。点击“填报岗位”可见选择岗位页面。系统支持按“主管单位选择岗位”逐级查找和“岗位搜索”功能模糊查找两种功能。岗位确认后，点击“我要报考”后弹出提示框。

示例图：



点击“进入个人中心”，系统自动跳转信息提交审查页面，确认报考信息填报无误后需选择考试地区，下一步点击“提交审查”

等待招聘单位审查。报考人员在职位信息提交前可点击“撤回报考”重新选择岗位。

示例图：

注意事项：

1.“岗位收藏”可以查看已收藏的岗位信息，“报考日志”可查看本人岗位报考的历史记录。

2.“考生填报岗位”页面将展示该岗位审查通过人数以及待审查人数，数据自报名次日起每 24 小时更新一次（17 时）；报名信息提交截止前一天，系统不再更新数据。

（五）查询资格审查结果

报考人员需及时登录报名系统，查询本人是否通过资格审查。已通过资格审查的，不能再改报其他岗位。资格审查不通过的，可仔细查看审查意见后，点击“维护报考信息”，改报其他岗位。

示例图：

This screenshot shows a recruitment application form with the following details:

主管单位	用人单位
招考人数 1	面试人员比例 3:1
岗位名称	岗位代码
待审查人数 -	审查通过人数 -
资格审查状态 审查不通过	考试地点
考试类别	考试科目
审查意见 不符合报考条件	

Below the form is a dropdown menu for "考试地点" (Exam Location) and two buttons: "查看岗位信息" (View Position Information) and "维护报考信息" (Maintain Application Information).

退回需补充材料的人员，根据招聘单位的审查意见提示“补充资料”或“上传材料”，修改完成后点击“重新提交”。

报考人员也可点击“撤回报考”重新选择岗位进行报名。

示例图：

This screenshot shows the same recruitment application form, but the review status is "退回补充材料" (Return to Supplement Materials). The review reason is "不符合报考条件，请重新提交" (Does not meet the application conditions, please resubmit). The "考试地点" (Exam Location) dropdown is set to "天水市" (Tianshui City).

Below the form is a section titled "材料" (Materials) with the following instructions:

注：1. 材料需要上传jpg、png格式的文件。
2. 点击缩略图即可对文件进行预览、删除操作。

材料名称：1. 证件照
材料大小限制：1024KB，材料数量限制：2

材料说明：正反面

There is a "点击上传" (Click to Upload) button with a plus icon.

At the bottom are four buttons: "查看岗位信息" (View Position Information), "补充资料" (Supplement Materials), "重新提交" (Resubmit), and "撤回报考" (Withdraw Application).

注意事项：

1. 报考岗位一经提交审查，无法修改报考信息。

2.报考人员如在最后一天报名审查不通过导致无法改报其他岗位，责任自负。

（六）网上缴费

通过资格审查的报考人员需在规定时间内登录报名系统，进行网上缴费。未按规定缴费的，视为自动放弃。

注意事项：

1.报考人员需要使用系统所推荐的缴费方式进行缴费，请按照系统提示进行缴费操作，如已支付成功，请耐心等待信息反馈或点击支付页面右上角的“找回缴费状态”按钮，不要重复缴费。

2.低收入人口（最低生活保障对象、特困人员、防止返贫监测对象、最低生活保障边缘家庭成员、刚性支出困难家庭成员以及其他困难人员）、残疾人报考者，可申请减免报名考试费。拟减免考试费报考人员，需先在网上缴费，然后点击网上缴费流程右上角“费用减免申请”按钮提交减免申请。

示例图：

费用减免申请时间: [时间选择器]

查看报考信息 费用减免申请 找回缴费状态

姓名: [姓名]
身份证号: [身份证号]
订单号: [订单号]
金额(元): [金额] (元)
支付状态: 支付完成
缴费方式: 网上缴费
缴款码: [缴款码]

温馨提示: 您已缴费成功, 请于[时间]登录本网站打印准考证!

省内户籍和生源地的申请人员信息由省民政厅、省农业农村厅、省残联核实，省外户籍和生源地的申请人员须分别将家庭所在地出具的最低生活保障证明、残疾人证件等原件扫描或拍照上传至报名系统，由省人力资源考试中心负责审核。符合减免条件人员的考试费将于本次考试报名结束后按原缴费渠道退还。

示例图：

（七）打印准考证

报考人员应于考前登录网上报名系统，认真查看“准考证打印须知”后点击准考证下方的“打印”按钮打印准考证。准考证在笔试时使用。

若准考证格式显示不正确，请使用 360（极速模式）、搜狗（高速模式）、IE（IE9 以上版本）、谷歌、Microsoft Edge 浏览器打印。

三、咨询联系电话

网报技术咨询：省人力资源考试中心

联系电话：400 0010 370、0931-4670278、8525772、8507219

咨询时间：报名期间上午 8:30-12:00，下午 14:30-18:00