

附件3

综合能力素质评价材料上传说明

根据综合能力素质评价和资格复审工作需要，请报考人员按照公告要求和网上报名系统提示，分类整理本人的证明材料，并将证明材料图片上传至网上报名系统指定位置。**上传前请务必仔细核对，以免传错位置，影响得分。**

为方便报考人员上传证明材料，我们提供了操作说明作为参考。

一、 注意事项

1.所有需上传的图片均需严格核对清晰度。建议在电脑端打开图片，将图像放大至占满屏幕宽度，仔细检查其中文字内容是否清晰可辨。**若图片文字过于模糊，可能因辨识困难影响综合能力素质评价环节得分和资格复审结果。**

2.上传的单张图片大小最大不超过 **200 KB**，如果超出限制，可使用微信文件传输助手或其他图像处理软件对图片进行处理。

3. 图片上传格式应为 **jpg /png/jpeg** 格式，请在完成图片处理后检查图片文件类型是否符合要求。如果格式不正确，将影响后续综合能力素质评价和资格复审环节。



名称	修改日期	类型	大小
证明材料 (正面).jpg	2025/9/16 9:37	JPG 文件	115 KB
证明材料 (反面).jpg	2025/9/16 9:36	JPG 文件	129 KB

4. 图片请按类别命名，如“身份证和学生证扫描件”、“本科学习经历证明”、“研究生学习经历证明”、“当前学历阶段学习成绩证明”、“学术成果证明”、“政治面貌证明”、“所获职（执）业资格、职业技能等级证明”、“实习实践经历证明”、“研究生期间学生干部任职经历证明”、“本科期间学生干部任职经历证明”、“研究生期间所获各类表彰奖励证明”、“本科期间所获各类表彰奖励证明”。其中，“身份证和学生证扫描件”、“本科学习经历证明”、“研究生学习经历证明”、“当前学历阶段学习成绩证明”为必须上传的证明材料，如不上传，将无法提交报名申请。若每类别有多张证明材料图片，请按“类别-序号”命名，如“学术成果证明-1”“学术成果证明-2”。

二、材料上传方法

按照公告要求和网上报名系统提示，请将证明材料分类准备好。在报名系统中进入“填写报考信息”页面，根据采集项一一进行信息的填写，如下图所示：

个人信息

* 姓名

* 性别

* 民族

* 出生日期

* 政治面貌

* 籍贯 格式: "湖北武汉"

* 毕业学校

* 毕业院校类型

* 专业代码及专业名称

* 学历

* 学位

* 毕业时间 yyyy-MM-dd

常见问题 技术支持

采集信息填写完毕后，在“职位信息”模块，选择报考单位、报考职位等信息。

武汉人事考试公共服务平台

网上报名

服务基础经历

请输入内容

格式: 服务类型、起止时间 (具体到月)、担任具体职务

职位信息

* 报考单位

* 报考职位

职位说明

咨询电话

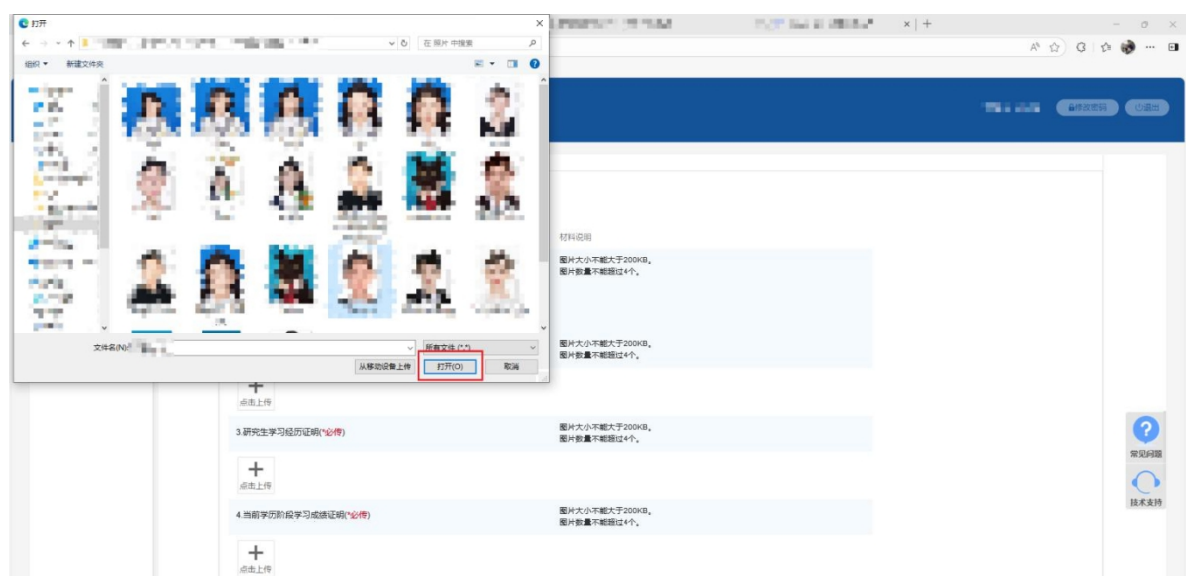
考试科目

考区信息

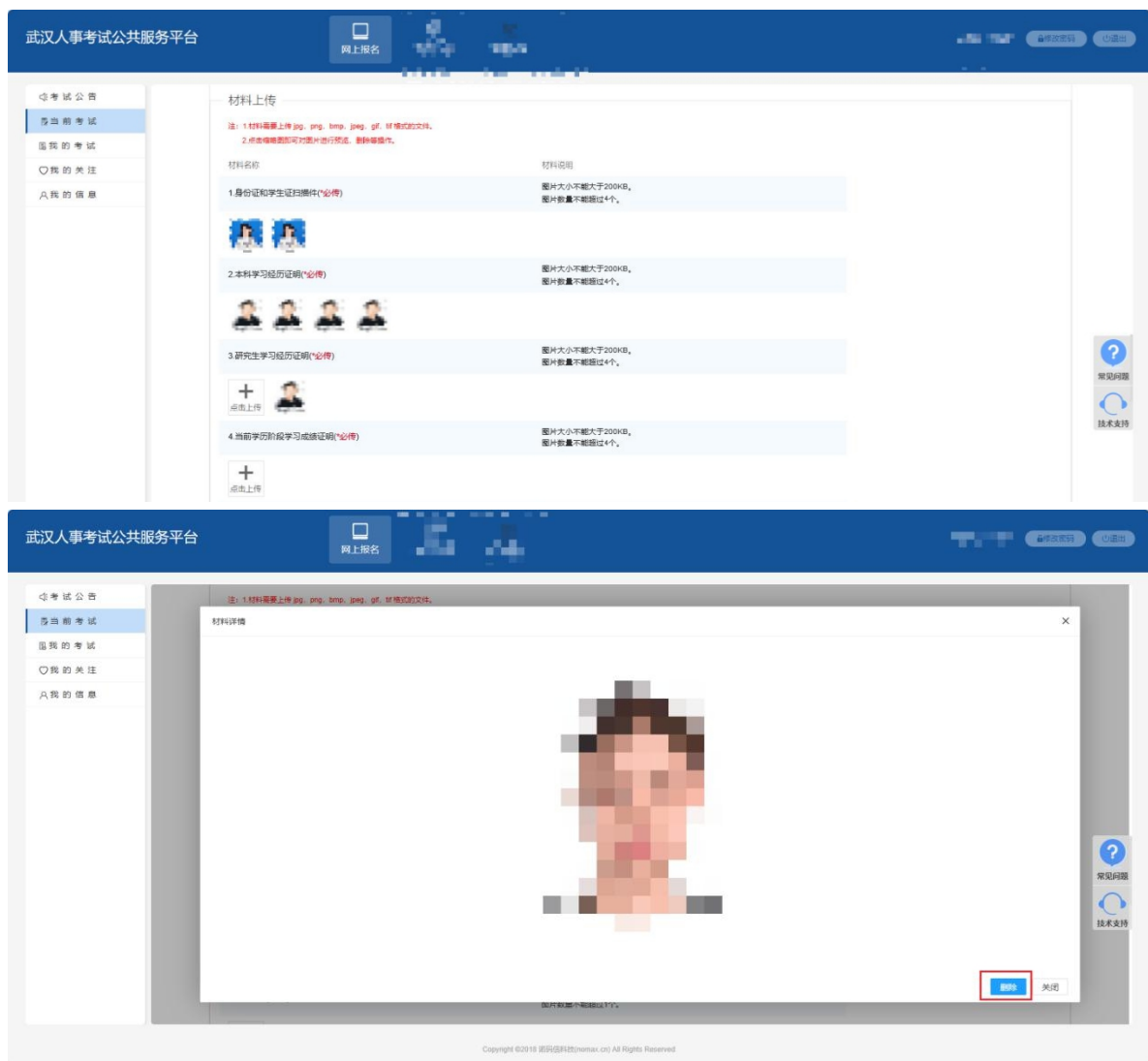
* 考试地点

常见问题 技术支持

职位选择完毕，页面底部会出现“材料上传”模块，根据材料类别，在相应模块点击  按钮，上传对应的证明材料图片即可。



上传完证明材料图片后，可点击图片进行查看与删除操作。



每个上传模块均配备 1 个  上传按钮，显示在上传区域的左侧，该按钮每次仅支持上传 1 张图片。为便于后期开展综合能力素质评价工作，每张图片需要体现该项证明材料的完整信息。例如，报考人员某项学术成果的证明材料由 2 张图片组成，需要先通过拼图工具将 2 张图片合并成 1 张，再将合并后形成的图片上传至“学术成果证明”模块。

若报考人员在某个上传模块拟提交的证明材料图片张数超出上限，也需要用拼图软件将多出的图片合并后，再进行上传。例如，“本科期间所获各类表彰奖励证明”模块最多可上传 10 张图片，报考人员在本科期间获得了 15 项表彰荣誉，那么需要通过拼图软件，将 15 项表彰荣誉证明图片合并并在 10 张以内（即某几项荣誉证书的图片可合并为 1 张），再进行上传。

报考人员填写完毕全部采集信息，并上传相应的证明材料后，再点击底部“提交”按钮，即完成报考信息的填写操作。**报考人员提交报考信息后，即进入报名资格审查环节，一旦通过资格审查，不得再改报其他职位或修改信息（含补充上传证明材料）。因此，请在点击“提交”按钮前务必仔细检查，确保所有上传图片均已成功保存。**

建议报考人员在整理好所有需上传图片后，一次性上传。若报考人员在上传图片后，未点击“暂存”按钮而直接在系统中更改报名职位的，此前所传图片将不被保存。若在上传过程中点击了“暂存”按钮、后续又进行了上传操作的，请在点击“提交”按钮前，核对图片是否存在错漏情况。

The screenshot displays the 'Wuhan Human Resources Examination Public Service Platform' interface. The top navigation bar includes '网上报名' (Online Registration), '业务办理' (Business Processing), and '成绩查询' (Query Results). The left sidebar contains '考试公告' (Exam Notice), '当前考试' (Current Exam), '我的考试' (My Exam), '我的关注' (My Follow), and '我的信息' (My Information). The main content area shows a form for uploading '12 本科期间所获各类表彰奖励证明' (12 types of awards and honors received during undergraduate studies). It features a '+ 点击上传' (Click to Upload) button and a text box with instructions: '所有要上传的照片均需严格核对清晰度。建议在电脑端打开图片，将图像放大至占满屏幕高度，仔细检查其中文字内容是否清晰可辨。若图片文字过于模糊，评分环节可能因辨识困难导致误判。图片大小不能超过200KB。图片数量不能超过10个。' (All photos to be uploaded must be strictly checked for clarity. It is recommended to open the image on a computer, enlarge it to fill the screen height, and carefully check if the text content is clear and legible. If the image text is too blurry, it may lead to misjudgment during the scoring process due to difficulty in recognition. The image size must not exceed 200KB. The number of images must not exceed 10.) Below this, there is a '考区信息' (Exam Area Information) section with a dropdown menu for '考试地点' (Exam Location) set to '武汉' (Wuhan). At the bottom, there are three buttons: '返回' (Return), '暂存' (Save Draft), and '提交' (Submit). The '提交' button is highlighted with a red border.