

附件 4:

选岗工作流程

一、“直接领取报到通知书”岗位直接领取报到通知单

备注“直接领取报到通知书”的岗位入围人员待工作人员核验证件信息，开具“报到通知单”后，凭“报到通知单”到对应设岗学校报到处报到。

二、其他岗位选岗流程

（一）入场就座

- 1、按学段学科分组在指定区域入座，听从工作人员安排。
- 2、将本人身份证放在桌面右上角，管理员甲负责核对是否为本人，管理员乙核对是否按名次就座。

（二）选岗程序

在本学段学科组内，按综合成绩排名从高到低依次选岗（每人最多限时 1 分钟）。

选岗者依次在《选岗备案表》上签字（在对应学校后），待本学段学科组选岗结束，管理员甲负责审核，确认无误后，将《选岗备案表》交由本学段学科组内选岗人复核，均确认无误后，管理员乙开具“报到通知单”，选岗人凭“报到通知单”到对应设岗学校报到处报到。