**附件4：**

**压缩文件内文档命名规范**

**应聘者以姓名是“张三”为例**

压缩包命名为“部门名称+岗位（专业）+姓名”，简历中所填写的教育背景、在校期间担任学生干部经历、资格证书、主要奖惩情况(含竞赛)等内容必须提供对应的证书或证明材料扫描件，无法提供相应证明材料的视为无效，压缩文件内还应包含下列文件：

广西大学行健文理学院个人简历表**-张三**.xls

承诺书**-张三**.jpg

学历证书**-张三**.jpg

学位证书**-张三**.jpg

就业推荐表**-张三**.jpg （应届毕业生需提供）

成绩单**-张三**.jpg （应届毕业生需提供）

身份证-正**-张三**.jpg

身份证-反**-张三**.jpg

职称证书**-张三**.jpg （非必要）

获奖证书1**-张三**.jpg （非必要）

近期全身彩色照片**-张三**.jpg

2寸免冠照片**-张三**.jpg

如有其它证件可以上述文件命名方法保存到“其它证件”目录内。