

[河南省] 证书办理工作程序 PDF转换可能丢失图片或格式
， 建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/70/2021_2022__EF_BC_BB_E6_B2_B3_E5_8D_97_E7_c44_70343.htm 一、各考生主管单位购领证书需持省人事考试中心下发的成绩通知文件到中心办公室交款，凭交款单据办理领证手续。二、各市人事考试中心、各省直单位人事部门领取证书后，依照文件规定，在证书上粘贴考生照片（与准考证同底版），并填写《资格考试合格人员登记表》一式三份、贴好照片，加盖骑缝公章，到综合部审核。各市集中办理审核的需交《证书审批表》一式两份。三、办证单位持省人事考试中心已审核盖章的《资格考试合格人员登记表》，到省职改办进行资格审查、盖章。四、经省职改办资格审查后，到中心综合部在证书上加盖钢印，资格证书还要加盖资格证书专用章。《证书审批表》上加盖中心印章。五、《证书审批表》一式两份综合部留一份，各市人事考试中心留一份。《资格考试合格人员登记表》分存考生人事档案、业务考绩档案和发证机关，证书由各基层单位人事部门发给个人保管。100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com