附件1

专业技术职务任职资格评审表填写要求

不能使用复印装订的表格。所有栏目须由本人手工填写，要求书写规范、字迹端正、清楚。

一、封面

（一）单位：填写单位全称（与单位公章一致）；

（二）日期：封面填表日期：使用中文汉字书写（如：二〇〇六年十月三十日）。其它各类时间书写（如出生日期、参加工作时间、毕业时间等基本情况）一律用阿拉伯数字书写，日期填至日，时间填至月（如：2006年9月1日、1997.07）；

二、基本情况

（一）没有可填内容时填写“无”；

（二）出生地：填写至县，“省”、“县”可省略，省略时中间用“点”号分隔（如：四川.苍溪）；

（三）参加工作时间：用阿拉伯数字书写,年4位，月2位，中间用“点”号分隔（如1983.03）；

（四）身体状况填写“疾病、一般、健康”等；

（五）学历填写“本科、大专、中专”等；

（六）最高学历毕（肄、结）业时间，要用“\”划掉非选项，填至月（如1983.03）；

（七）学校：填写毕业学校的全称（要与毕业证书公章一致）；

（八）现任专业技术职务及任职时间：填写具体职务及任职时间（如：建筑施工助理工程师 2001.08）；

（九）现从事何种专业技术工作：填写具体专业名称（如：建筑设计、市政工程等）；

（十）专业技术职务任职资格（取得时间及审批机关）：按标题格式填写，如：助理工程师 （2006.09 广元市城乡规划建设和住房保障局）。

三、学习培训经历

（一）起止时间：用阿拉伯数字书写至月，如2002.09—2004.03；

（二）专业或主要内容、学习地点、证明人：准确、认真、详细填写。

四、工作经历

要详细记录工作历程不能简略表述。

起止时间：前后要连贯，不能出现空月份。

五、任现职前、后主要专业技术工作业绩、著作、论文及重要技术报告登记

要按时间顺序详细记录能体现专业技术水平的重要业绩，各项业绩间空格划分，垂直居中书写，要按标题格式填写。

六、考试成绩及答辩情况

无。

七、年度及任职期满考核结果

简要概述工作情况，明确填写各年度及任职期满时的考核结果，由考核机关填写并加盖公章。

八、单位推荐意见栏

基层单位意见：要简要概述申报人情况，明确是否同意推荐，并注明业绩公示情况（在何范围内、何时间段内公示及公示结果），由所在基层单位负责人签字、加盖基层单位公章。

市级主管部门或县人事职改部门意见栏：注明“同意推荐XXX任职资格”。需由主管部门和县人事部门同时签署意见时，该栏上下一分为二，分别签署、盖章。

九、评审审批意见

由专家评议组或同行专家对该同志的专业理论以及业务技术水平、工作业绩是否达到该职务的要求进行评价，并确定为何专业的任职资格。

评委会办公室如实填写评审综合意见和表决情况，并由评委会主任签字后加盖公章。