

附件 1:

## 职称评审申报材料规范

### 一、申报材料

#### (一) 材料种类、份数及装订

1.《广元市职称申报评审名册》纸质版 1 份，并拷备电子版。

2.《专业技术职务任职资格评审表》一式 2 份。1 份以 A4 纸双面打印，与身份证、学历学位证、职称证书等一起装订。另 1 份按顺序装订于《广元市职称评审申报材料目录》中。

3.《广元市职称评审申报材料目录》所列材料各 1 份。

申报材料统一规格为 A4 尺寸，双面打印，材料须胶装整齐，防止脱页。申报材料用标准牛皮纸档案袋按 1 人 1 袋包装，并在档案袋上粘贴《广元市职称评审申报材料目录》作为封面，以目录先后顺序整理材料。上述申报材料除《广元市职称申报评审名册》由送审单位提供外，其余材料均由申报人员提供。

#### (二) 材料明细及填写说明

1.《广元市职称评审申报材料目录》（封面）。申报类别填写工程师或助理工程师，申报专业根据自己所从事的工作填写；申报人员姓名为申报者本人姓名，联系电话必须真实有效；单位盖章为申报人所在单位。

送审单位，县区申报人员送审单位为县区林业局；市属国

有企业单位为市国资委；市级部门直属企事业单位送审单位为该市级主管部门；中央、省驻广企业和非公企业申报者送审单位为该单位；人事档案在市人才交流中心的非公有制经济组织专业技术人才和自由职业者，送审单位可为市人才交流中心。

2. 《专业技术职务任职资格评审表》（内含《职称申报诚信承诺书》），承诺书本人签字，并按手印。

3. 身份证复印件。

4. 学历学位证书复印件和网上查验报告。

5. 现任专业技术职务材料。（专业技术职务任职文件、专业技术职务任职资格评审表、职称证书等）

6. 业绩材料。

（1）单位加盖公章的综合推荐材料。内容包括任期内的政治思想、职业道德、工作态度、现时学识水平、专业能力、任现职以来的主要专业技术工作及业绩贡献等。要求重点说明任现职以来的主要工作业绩，并提出对申报人员明确的推荐意见，由本单位主要负责人审查签名，加盖公章。

（2）个人工作总结。本人任现专业技术职务以来政治思想及业务工作总结，字数 3000 字左右。本人签字，并按手印。

（3）主要与申报职称相关的获奖证书、专利证书及其他业绩证明材料复印件。初核人员需以圈阅方式对业绩类材料中涉及申报人员的相关信息予以标注。

7. 委托评审的委托评审函。

8. 任现职以来参加继续教育学习合格证书或证明材料复印件。

9. 年度考核材料。事业单位专业技术人员需提供规定年限年度考核表复印件，非公有制经济组织专业技术人才和自由职业者根据实际情况提供。

10. 公示情况说明（包括公示内容、时间、结果等）。

11. 本人发表的论文（见刊的需提供刊物封面、目录、原文复印件）。论文需是本人任现专业技术职务以来发表的，见刊论文附刊物封面、目录、原文等复印件。

12. 用人单位对职称外语和计算机要求的书面说明材料。

13. 经济效益证明（有者选报，需提供经单位财务、审计部门或税务部门签章认可的佐证材料）。

14. 按规定需确认专业技术职务任职资格的提供确认审批资料（有者选报）。

15. 《广元市职称申报评审名册》，由各县区行业主管部门、人力资源社会保障局或市级主管部门汇总后，加盖公章统一报送。

所有复印件须加盖单位公章，注明“此件与原件一致”，并签上核实文件真实性的人员姓名。其中对证件类的复印件需每页签字盖章；对一份多页的业绩材料，可在该份业绩材料的首页注明“此件与原件一致，该份材料共\*\*页”并对该份业绩材料加盖每页可见印章的骑封章。

以上表册均可在市人力资源社会保障局官方网站“职称评审”专栏下载打印。

## 二、注意事项

（一）申报材料由各县区行业主管部门、人力资源社会保障局或市级主管部门（单位）在规定的时间内一次性报送，评审材料不齐、不符合要求或逾期报送的，一律不予受理。

（二）评审工作结束后，除《专业技术职务任职资格评审表》外，其余评审材料一律销毁，不再保留、退回，请单位和个人自留原件，妥善保管好相关材料。

（三）评审通过人员的《专业技术职务任职资格评审表》由各县区行业主管部门或市级主管部门（单位）派专人领取并按要求归档。评审未通过人员的《专业技术职务任职资格评审表》不再退回。