

鲁人社函〔2026〕69号

山东省人力资源和社会保障厅关于组织做好 2026年度人力资源管理专业高级职称 申报评审工作的通知

各市人力资源社会保障局，省直各部门（单位），各高等院校，各大企业：

根据《山东省职称评审管理服务实施办法》（鲁人社规〔2021〕1号）和《山东省人力资源和社会保障厅关于做好2026年度职称评审工作的公告》等要求，现就做好2026年度山东省人力资源管理专业高级职称申报评审工作有关事项通知如下：

一、申报范围

（一）山东省人力资源管理专业省级高级职称评审委员会（以下简称省级高评委）受理申报评审的范围：各市、省直各部门（单位）、省属企业等申报正高级人力资源管理师的专业技术人才；省直各部门（单位）、省属企业等申报高级人力资源管理师的专业技术人才。

（二）凡在我省企事业单位、社会组织、个体经济组织等单位中从事人力资源管理或人力资源服务工作的在职在岗专业技术人才，均可根据《山东省人力资源和社会保障厅关于印发〈山东

省人力资源管理专业人员高级职称评价标准条件>的通知》（鲁人社规〔2024〕4号）（以下简称《标准条件》）申报评审相应的人力资源管理专业高级职称。公务员、参照公务员法管理的人员、离退休人员不得参加职称申报评审。

（三）在我省就业的港澳台专业技术人才，以及持有外国人永久居留证或海外高层次人才居住证的外籍人员，参加我省人力资源管理专业高级职称申报评审须符合《标准条件》，可以不受原职称资格限制。

（四）省外专业技术人才委托评审的，需向省人力资源社会保障厅提交所在地省级或中央部委职称综合管理部门开具的委托评审函。省内职称自主评聘单位专业技术人才委托评审的，需向省级高评委组建单位提交本单位出具的委托评审函。

（五）中央驻鲁单位或外省国有驻鲁企业及其分支机构（分公司、办事处等）专业技术人才在我省申报评审的，需经其主管部门（单位）开具委托评审函，相关程序按照《山东省人力资源和社会保障厅关于简化中央驻鲁单位高级职称委托评审手续的通知》（鲁人社字〔2019〕163号）规定执行。

二、申报评审条件及有关政策

（一）专业技术人才申报山东省人力资源管理专业高级职称，应按照《职称评审管理暂行规定》（人力资源和社会保障部令第40号）和《山东省职称评审管理服务实施办法》（鲁人社规〔2021〕1号），以及《标准条件》执行，相关政策文件可在“山东省专业技术人员管理服务平台”（以下简称服务平台）查询。

其中，申报评审高级人力资源管理师的，还须参加国家统一组织的高级经济专业技术资格考试（人力资源管理专业），达到合格标准（60分及以上），且考试成绩在5年有效期内。

（二）技工院校中级工班、高级工班、预备技师（技师）班毕业，可分别按相当于中专、大专、本科学历申报评审相应职称。

（三）高层次人才、高技能人才、援疆援藏援青人才、东西协作援派人才、取得专业技术类职业资格人才等有特殊政策的，按相关政策规定执行。

（四）通过破格、改系列、复合型、高层次人才“直通车”、非企事业单位交流到企事业单位等方式申报评审的，按其规定执行。

（五）按照专业技术人员继续教育相关规定，申报人员须完成要求的继续教育学时，并提供近5年以来的继续教育情况。

三、申报程序和审核要求

2026年度山东省人力资源管理专业高级职称材料申报实行个人线上申报、单位审核推荐、主管部门审核把关、呈报部门复核呈报的逐级申报程序。申报人员所在工作单位、主管部门、呈报部门登录服务平台，依次逐级建立申报路径，接收、审核、上报申报材料。其中，呈报部门需与“山东省人力资源管理专业高级职称评审委员会”建立评委会申报路径，已经建立申报路径的，无需重复办理。

（一）个人线上申报。申报人员对照通知要求，自行注册登录服务平台职称申报评审系统（<https://117.73.253.239:9000/>

sdzc-web-ui/business/login/login.html), 据实填写个人信息, 上传证明材料, 对信息的真实性、完整性、合法性负责 (材料填报要求见附件 1)。有涉及国家秘密的申报材料, 一律采取线下填报, 不得上传职称申报评审系统, 应按省级高评委明确的涉密材料填报办法逐级报送。对违规填报、上传、流转国家秘密的, 一经发现, 按照国家、省保密相关规定严肃处理。除申报材料外, 申报人员需同时提供《工作业绩和成果对照表》(附件 2), 经本人签字、工作单位审核盖章后, 上传至“上传其他附件”板块。

(二) 单位审核推荐。申报人员所在单位组织专人实名对申报材料的合法性、真实性、完整性和有效性进行审核, 重点审查申报人员在业绩成果形成、评价、发表等方面, 是否存在品德失范行为, 将诚信审核作为职称申报评审的必要程序。对不符合申报条件的, 应及时将材料退回并向申报人员说明原因。确定推荐申报职称人员名单后, 将拟推荐人员的申报材料及有关情况 (有保密要求和涉及个人隐私的除外) 在单位内部进行公示, 公示期不少于 5 个工作日。经公示无异议的, 组织填写《推荐申报专业技术职称“六公开”监督卡》(附件 3), 所在单位审核盖章, 上传职称申报评审系统。

非公有制经济组织的专业技术人才按照属地原则可以由所在地的县 (市、区) 人力资源社会保障部门或者人事代理机构推荐上报。自由职业者可以由人事代理机构或者所在社区、乡镇 (街道) 人力资源社会保障服务机构履行审核、公示、上报等程序。

(三) 主管部门审核把关。主管部门逐一审核申报材料, 重

点审查申报材料是否符合申报条件,并对申报人所在单位的推荐、公示等程序进行审核把关。审核通过的,将申报材料送呈报部门审核。

(四)呈报部门复核呈报。呈报部门逐一审核申报材料,重点审核申报材料手续是否完备,内容是否齐全,程序是否规范。经复核合格的,统一报送省级高评委办事机构。

(五)省级高评委办事机构审核。省级高评委办事机构对申报材料逐一审核,对不规范、不完整、不符合申报条件的,通过职称申报评审系统直接退回申报人员,并注明审核意见,不再单独提醒。申报人员应及时登录职称申报评审系统查收审核意见。如需修改补充申报材料的,应在5个工作日内将修改完善后的材料完成全部逐级报送流程,原则上每人仅有一次修改机会。未在规定时间内完成报送修改完善材料的,视为自动放弃申报。因提供材料不准确、不真实、不完整、不清晰,未按要求上传证明材料,未按审核意见补充修改等原因影响评审结果的,后果由申报人员本人承担。申报材料一经审核通过,不再受理更换、补充和修改信息等事宜。

(六)报送纸质材料。审核通过后,申报人员在职称申报评审系统生成导出并打印《山东省专业技术职称评审表》(A3纸双面打印,一式5份,原件),所在单位、主管部门和呈报部门逐级审核并签字盖章。呈报部门通过职称申报评审系统下载打印《申报人员花名册》,将《山东省专业技术职称评审表》按照《申报人员花名册》顺序进行编号(右上角用铅笔进行编号,编号规则:

正高级人力资源管理师从“ZG001”开始，高级人力资源管理师从“G001”开始），一并报送省级高评委。《山东省专业技术职称评审表》属个人档案材料，评审通过后由呈报单位统一领回，存入申报人员个人档案。

（七）评审方式。破格、改系列、复合型人才、非企事业单位交流到企事业单位申报正高级人力资源管理师，以及符合高层次人才“直通车”条件申报高级人力资源管理师、正高级人力资源管理师，采取面试答辩和综合评议相结合的方式进行评审，具体事项将根据工作实际确定，面试答辩的时间和方式另行通知。其他审核通过且缴费成功人员采取综合评议方式进行评审。

各环节相关单位要按照各自职责，认真审核申报材料，对不符合申报条件和程序、超出省级高评委受理范围或违反委托评审程序报送的申报材料，应及时退回。凡有以下情形之一的，不予受理：1.不符合评审条件；2.不符合填写规范；3.不按规定时间、程序报送；4.未经或未按规定进行公示或公示有异议未查实出具意见；5.有弄虚作假行为；6.其它不符合职称政策规定的。

四、纪律要求

（一）职称申报评审实行个人诚信承诺制，申报人员对本人申报行为负责，承诺申报内容及所提供的材料真实、准确。不得伪造、涂改证件及证明，不得提交虚假申报材料，不得有其它违反评审规定的行为。经查实，存在弄虚作假或其它违规行为的申报材料不得报送，并按有关规定处理。

（二）各单位要按照国家和我省职称相关政策要求，严肃认

真做好本地、本单位职称工作；要准确把握有关标准条件，逐条逐项把好材料审核关，严格履行推荐公示程序，不得擅自增加或减少受理范围，不得放宽标准条件推荐申报；要各司其职、相互配合，对于审核不及时造成的影响，由有关单位负责。对未履行推荐公示程序，存在弄虚作假或其它违规行为的，按有关规定处理。

（三）发现各单位对提交的申报材料审核不认真的，省级高评委可采取通报的方式，指出相关单位工作失误，提出整改意见。被通报单位拒不改正，影响评审材料按时申报或者评委会如期开评的，按照国家及我省有关职称评审规定，严肃处理。

（四）对申报、推荐、评审各环节严格实行“谁审核、谁负责”的管理责任制，对发现问题的依法依规追究有关人员责任。信访、投诉问题主要由用人单位人事（职称）管理部门在呈报部门指导下调查核实，接受单位纪检监察部门的指导和监督。

五、其他事项

（一）申报时间。线上申报材料受理时间为 2026 年 9 月 10 日 9:00-10 月 20 日 17:00，逾期将关闭职称申报评审系统，不再受理申报。线上材料审核通过后 7 日内，由呈报部门指派专人负责统一报送纸质材料，不受理个人或其他单位报送的材料。纸质材料报送地点：济南市历下区解放东路 16 号山东省人力资源和社会保障厅 1207 室。

（二）评审缴费。本次评审实行线上缴费，申报材料经审核通过后，申报人可根据职称申报评审系统提示自主进行缴费，逾

期未缴费的视为自动放弃。评审收费按我省有关规定执行。

本通知未尽事宜，按照《山东省人力资源和社会保障厅关于做好 2026 年度职称评审工作的公告》及国家、我省现行相关政策规定执行。

申报期间联系电话：0531-51788121，0531-81172162。

附件：1.材料报送及填报要求

2.工作业绩和成果对照表

3.推荐申报专业技术职称“六公开”监督卡

山东省人力资源和社会保障厅

2026 年 8 月 28 日

（此件主动公开）

（联系单位：人力资源流动管理处）

附件 1

材料报送及填报要求

一、基本要求

1. 证明材料上传不全或申报内容填写不全的，由申报人员承担相应的后果和责任。

2. 非必填项若无证明材料可不用填写，非本人实际业绩成果不予认可。

3. 表格、材料需要签字、盖章的，必须两者具备，缺一不可。

4. 上传的证明材料应清晰完整，不可颠倒。单项证明材料页数超过两页的，需将多个页面合并成同一个文件上传。

二、单位注册

1. 申报人员所在工作单位、主管部门和呈报部门均需通过统一社会信用代码或组织机构代码证注册单位账户。

2. “单位名称”为申报人员工作单位法定全称，不得填写简称、别称，不得填写内部处（科）室或非独立法人二级单位或上级主管单位。

三、个人注册

1. “出生日期”以身份证出生日期为准，若与人事档案审核认定出生日期不一致的，可在“档案出生日期修改证明”处上传证明材料进行修改。

2. 社保信息可点击“获取社保缴费信息”自动提取。

四、申报信息

1. “申报系列”选择“人力资源管理专业”。“申报职称”选择相应的“高级人力资源管理师”或“正高级人力资源管理师”。

2. 通过破格、高层次人才“直通车”、非企事业单位交流到企事业单位人员申报的，需在“上传其它附件”板块上传申报方式要求的证明材料。其中，选择破格晋升，需上传2名以上人力资源管理相关专业正高级职称专家推荐意见等；选择高层次人才“直通车”，需上传满足申报条件的佐证材料；选择非企事业单位交流到企事业单位人员，需上传企事业单位正式任职文件、具有人事管理权限单位出具的从事专业技术工作证明等。

3. “专业工作年限”按参加工作至今从事人力资源管理专业技术工作累计年限填写（未从事人力资源管理专业技术工作的时间不计算）。

五、学历信息

1. “全日制学历”指参加全日制教育取得的最高学历，“评审依据学历”指参评本年度人力资源管理专业高级职称所依据的学历，应为国家承认的学历学位，毕业院校、专业、学历、学位、毕业时间等信息，要严格按照毕业证书记载规范填写，不得随意简写。

2. 学历信息应确保在“学信网”可查询，并上传查询材料，填写验证码。如不能查询的，应报送情况说明材料，并加盖具有证明能力的单位公章。有海外留学经历的，其学历学位证书应经过教育部留学服务中心认证，并上传《国外学历学位认证书》。

六、现专业技术职称、职业资格

1. 所填信息按实际获得专业技术职称、职业资格的情况规范填写，应与本人档案相关情况一致，并上传相应证书完整内容页。

2. “职称系列”一栏，若现职称为经济系列人力资源管理专业方向，请对应选择“人力资源管理专业”；若为经济系列其他专业方向，请对应选择“经济专业”；若为其他职称系列（专业）的，对应选择。

3. “获得现职称时间”按照鲁人社规〔2021〕1号文件执行，即：经评审取得职称的，从评审通过之日起算；经考试取得职称的，从考试最后一天（生效时间）起算；大、中专毕业生转正定职取得的职称，从具有职称管理权限的人力资源社会保障部门或者主管部门审批之日起算。“获得职业资格时间”以职业资格生效时间为准。

4. “聘任时间”“聘任年限”填写获得本级专业技术职称后，受聘专业技术岗位职称的时间及年限（不要求必须聘任在本级专业技术职务），计算日期截止到2026年12月31日。例如：①申报人员2020年2月取得中级资格并聘任中级岗位，填写：2020-02，6；②申报人员2015年取得初级资格并聘任在初级岗位，2020年2月取得中级资格，但仍继续聘任在初级岗位，2021年被聘任到中级岗位上，填写：2020-02，6。

5. 现专业技术职称通过“改系列评审”获得的，应先填写现专业技术职称信息，再“新增”改系列前的专业技术职称信息，上传现职称《专业技术职称评审表》原件扫描件（提供复印件的，

需加盖档案管理部门公章）。

6. 申报方式为“复合型评审”的，需一并上传现职称《专业技术职称评审表》原件扫描件（提供复印件的，需加盖档案管理部门公章）。

七、现任（含兼任）行政职务

“现任（含兼任）行政职务”应与人事档案信息一致，填报正式文件任命的行政职务，并上传正式任命文件。系事业单位人员的，应同时上传按人事管理权限审批备案的《事业单位专业技术岗位兼职审批表》等。

八、任现职以来考核情况信息

填写近5年的年度考核情况，应按实际考核确定的等次填写，并上传人事档案记载的《年度考核表》。

九、近五年学习培训及继续教育经历

自申报年度往前数5个连续年度的继续教育情况不得缺失。按照专业技术人员继续教育相关规定，每年要求继续教育不低于90个学时，其中公需科目不低于30个学时，专业科目不低于60个学时。

十、工作经历

据实填写，并上传证明材料。工作经历应时间连贯，从参加工作时间填起，与本人人事档案记载一致。

十一、任现职以来取得的代表性成果

填写取得现职称以来获得的代表性成果，“类别”包括“获奖/表彰”、“课题/项目”、“专利”、“论文/著作”、“实务”、

“其他”等6类，填报时要严格对照《工作业绩和成果对照表》“对照填报类别”分类填写，避免出现各类内容混填情况。各类代表性成果应符合《标准条件》对应要求，需与申报职称工作相关，不得填写取得现职称以前或无原件的成果。每项成果在申报中只能使用一次，不得多头申报。申报业绩成果取得时间应在本年度申报材料线上受理截止时间内，超期的不予认可、不予受理。

1. 代表性成果证明材料按单项成果逐条上传，分别命名。“类别”应与《工作业绩和成果对照表》“对照填报类别”栏一致。

“成果名称”命名格式统一为“工作业绩和成果对照表序号-材料名称”，如：著作对应序号为11，则填写“11-《*****》”。职称申报评审系统最多支持录入15条代表性成果记录，每条记录支持上传多个附件，若业绩成果总数未超过15条，请按上述要求逐条录入，每项业绩成果的证明材料作为该条记录下的多个附件分别上传；若业绩成果总数超过15条，请将同一类别的业绩成果合并录入在同一条记录内，该条“成果名称”统一命名为“合并上传”，每条成果作为一个独立附件上传，每个附件命名格式为“工作业绩和成果对照表序号-材料名称”。

2. 课题/项目类成果应上传完整闭环证明材料。其中，系课题、制度、决策成果、重点项目、基础设施建设的，应同时上传开题（立项）通知、流程文件、结题（结项、验收）报告、批准（批复）实施等证明材料；系设计、组织实施活动的，应同时上传活动方案、活动通知、活动现场照片、活动宣传报道等证明材料。

3. 专利类成果涵盖发明专利、实用新型专利、外观设计专利、软件著作权等自主知识产权，或技术推广、成果转化等关键成果。系发明专利、实用新型专利、外观设计专利的，应同时上传专利申请受理通知书、专利证书等；系软件著作权的，应同时上传软件著作权受理通知书、软件著作权登记证书等；系技术推广、成果转化等关键成果的，应上传批文、证书、推广应用证明等。通过转让、受赠、继承等继受取得的成果不可作为个人业绩。

4. 论文/著作类成果应确保上传附件清晰，仅上传封面、目录视为无效，各类用稿证明不作为有效材料。“时间”填写期刊或著作的出版时间。“成果名称”先注明“论文”“著作”，然后标注对应业绩成果对照表的序号，最后写作品名称、页码，如“论文：10-《*****》P35”“著作：11-《*****》”。“期刊或出版社”填写期刊或出版社的法定全称。

论文材料应上传期刊封面页、版权页、目录页、论文全文，同时须提供国家新闻出版署官网（期刊/期刊社查询栏目）查询截图，以及论文在中国知网、万方数据、维普网任一官网数据库的检索页面截图，截图需包含浏览器地址栏。论文发表刊物属于核心期刊的，应上传刊物属于核心期刊的有关证明材料。所在单位审核人员须核验论文期刊实物原件。

著作材料应上传出版合同、封面、图书在版编目（CIP）页、作者（编委）信息页、目录页、本人撰写内容正文（建议至少连续5页），同时须提供国家新闻出版署官网（出版物信息查询栏目）查询截图，截图需包含浏览器地址栏。参编类著作（编委或

编写组成员) 还须提供出版社加盖公章的参编证明及本人撰写字数、章节范围证明。合著类著作(封面或 CIP 数据署名作者) 还须提供出版社加盖公章的本人撰写字数及章节范围证明。所在单位审核人员须核验著作出版实物原件。

5. 实务类成果需上传可充分佐证所取得经济或社会效益的完整闭环证明材料。企业信用证明材料, 应上传中国人民银行征信中心出具的企业(个人) 信用报告, 以及信用中国平台、国家企业信用信息公示系统的官方查询结果截图。纳入规模以上企业库证明材料, 以属地统计部门或相关主管部门证明文件为准。营业收入证明材料, 应上传纳税凭证、会计师事务所出具的审计报告所附财务报表等有效材料。推动落实就业人才工作证明材料, 应上传地方政府部门印发的促进就业、人才工作相关政策文件, 以及申报人员有效落实上述政策文件要求、取得良好成效的实证材料等。人力资源服务机构法定代表人或按规定代表单位行使职权的相关负责人、单位人力资源部门负责人、院校内毕业生就业工作部门负责人, 应同时上传能够有效佐证本人现任职务岗位的证明材料。

6. 获奖/表彰类成果应填写代表个人工作能力业绩的成果。

“成果名称”填写证书或批文主题名称。“时间”填写证书或批文落款时间。奖项需上传赛事正式通知、获奖公示、获奖证书等能够完整体现赛事层级、项目内容、获奖名次的佐证材料, 不得仅上传获奖证书。表彰类成果是指经党中央、国务院或省委、省政府批准的各类评比表彰活动。行业协会、学会、研究会等社会

组织经党中央、国务院或省委、省政府批准评选颁发的奖项，可作为评审依据。

7. 申报人员制定的政策法规、发展规划、标准规范，以及经验分享、授课经历等业绩成果在其他类上传。制定的各类政策应上传《标准条件》对应层级批准实施的全文，不得仅上传封面。提交的受邀演讲或授课经历，应同时提供正式邀请函、活动方案/授课教案、演讲大纲/培训手册、申请人现场演讲/授课照片等证明材料。

8. 各类代表性成果“位次”按如下规则填写：系个人独立完成的填写“1/1”；与他人合作完成的，如申报人为第1位完成人，系3人合作完成的，填写1/3，为第2位的，填2/3，依此类推。若现有证明材料无法直观体现申报人成果位次信息的，须由具备对应资质的主管单位、立项单位、发布单位或主办单位出具加盖公章的证明材料，完整列明全部完成人员名单、申报人具体位次，详细说明申报人承担的工作角色任务等内容。

9. 被认定为专精特新企业应提供相应批文。大中型企业根据国家统计局分类标准确定。上市包括主板、中小板、创业板、科创板及境外上市公司，不包括新三板。人力资源服务领军机构或领军人才应提供人力资源社会保障部门批文。引进省级以上重大人才工程人选应提供批文或证书，同时应上传引才服务协议等能够充分佐证申报人承担引才任务的证明材料。引进人才年薪，以劳动合同、薪酬核定表或财务部门出具的支付工资凭证等予以证明。

十二、任现职以来主要专业技术工作成绩及表现

填写取得现专业技术职称后的工作业绩，字数上限为 1200 字，不得体现申报人员姓名。

十三、六公开监督卡

填写“六公开”监督卡应遵循以下要求：

1. “单位（盖章）”填写单位全称，与公章一致，加盖单位公章或职称专用章。

2. “实际参加推荐的人数”指本单位全体专业技术人员或专业技术人员代表数量；“被推荐申报人数”指此次被推荐申报有关职称的人数。

3. “单位人事部门负责人”由人事部门负责人签字或加盖人名章；“单位领导”由单位负责人签字或加盖人名章。

十四、其它证明附件

上传其它证明材料，包含但不限于以下内容：

1. 《工作业绩和成果对照表》。
2. 其他没有对应项但需上传的佐证材料。

附件 2

工作业绩和成果对照表(正高级人力资源管理师)

序号	标准条件	对照填报类别	符合条件的业绩成果名称	业绩成果批复/颁发机构
1	作为前 5 位完成人,参与制定人力资源管理、人力资源服务、就业创业、劳动关系和社会保障领域政策法规、发展规划、标准规范,积极促进人力资源开发利用,经市级党委政府或省级以上行业主管部门批准实施。	其他		
2	作为前 5 位负责人,在推动人力资源管理或服务领域产品研发、技术革新、模式创新以及数字化转型等方面取得突破,并拥有 3 项以上自主知识产权或关键成果(以批文或证书为准)。	专利		
3	作为前 5 位负责人,设计并组织实施市级以上人力资源招聘、岗位开发、就业创业指导、就业信息监测、就业援助、人力资源培训评价、流动人员人事档案管理、劳动关系协调、社会保障服务、政策咨询等活动 3 项以上;或作为前 5 位负责人,设计并组织实施市级以上人力资源服务行业经验交流、发展研讨、供需对接等活动 3 项以上(以行业主管部门确定的活动方案、通知等为准)。	课题/项目		
4	作为前 5 位负责人,参与组织实施 2 项以上省级或 3 项以上市级公共人力资源服务基础设施建设、技术改造等项目;或参与完成 5 项以上本地区(部门)公共人力资源服务重点项目的投入、咨询、评估、论证等工作(以立项通知、验收报告等为准)。	课题/项目		
5	担任人力资源服务机构法定代表人或按规定代表单位行使职权的相关负责人 8 年以上,带领企业健康持续发展,信用信息良好,且被纳入规模以上企业库。	实务		
6	作为演讲嘉宾,受邀在省级以上人力资源服务行业活动中分享经验 2 次以上;或作为专家,受邀为省级以上专业技术人才知识更新工程高级研修项目授课 6 次以上(以邀请函、活动方案、培训手册、演讲大纲、授课教案等为准)。	其他		

序号	标准条件	对照填报类别	符合条件的业绩成果名称	业绩成果批复/颁发机构
7	作为前 5 位负责人，筹建或运营管理国家级、省级人力资源服务产业园、人力资源服务出口基地等，连续 5 年实现营收正增长。	实务		
8	作为单位人力资源部门负责人或院校内毕业生就业工作部门负责人，认真推动落实当地政府部门确定的促进高质量充分就业或人才工作目标要求，取得突出的社会和经济效益。	实务		
9	作为前 3 位负责人，科学制定本单位人力资源战略规划，有效优化组织及人员结构，促进人力资源与事业发展目标高效匹配。	实务		
10	作为第一完成人，在核心期刊或 CSSCI 来源期刊上发表人力资源管理或服务领域有较高学术价值的论文。	论文/著作		
11	作为第一完成人，公开出版或修订人力资源管理或服务领域专著、教材。	论文/著作		
12	作为前 5 位完成人，完成人力资源管理或服务领域具有较高水平的研究课题、制度设计、决策咨询等，并经市级党委政府或省级以上行业主管部门验收或批准实施。	课题/项目		
13	因工作业绩显著，获得市级以上党委政府或省级以上工作部门表彰。	获奖/表彰		
14	获得人力资源管理或服务领域省级以上主管部门举办的个人赛事二等奖以上名次，或获得团体赛事二等奖以上荣誉的团队核心成员（前 3 位）；或获得人力资源管理或服务领域市级以上主管部门举办的个人赛事一等奖以上名次，或获得团体赛事一等奖以上荣誉的团队核心成员（前 3 位）；或作为第一位指导教师，在人力资源管理或服务领域省级以上主管部门举办的赛事中，指导选手获得二等奖以上名次。	获奖/表彰		

备注：请申报人员认真对照《山东省人力资源管理专业人员高级职称评价标准条件》（鲁人社规〔2024〕4 号）填写此表，须至少符合 3 项。

申报人签字：

审核人签字：

工作单位盖章：

工作业绩和成果对照表（高级人力资源管理师）

序号	标准条件	对照填报类别	符合条件的业绩成果名称	业绩成果批复/颁发机构
1	作为前 5 位完成人，参与制定人力资源管理、人力资源服务、就业创业、劳动关系和社会保障领域政策法规、发展规划、标准规范，积极促进人力资源开发利用，经县级党委政府或市级以上行业主管部门批准实施。	其他		
2	作为前 5 位负责人，在推动人力资源管理或服务领域产品研发、技术革新、模式创新以及数字化转型等方面取得突破，并拥有 2 项以上自主知识产权或关键成果（以批文或证书为准）。	专利		
3	作为前 5 位负责人，设计并组织实施市级以上人力资源招聘、岗位开发、就业创业指导、就业信息监测、就业援助、人力资源培训评价、流动人员人事档案管理、劳动关系协调、社会保障服务、政策咨询等活动 2 项以上；或作为前 5 位负责人，设计并组织实施市级以上人力资源服务行业经验交流、发展研讨、供需对接等活动 2 项以上（以行业主管部门确定的活动方案、通知等为准）。	课题/项目		
4	作为前 5 位负责人，参与组织实施 1 项以上省级或 2 项以上市级公共人力资源服务基础设施建设、技术改造等项目；或参与完成 3 项以上本地区（部门）公共人力资源服务重点项目的投入、咨询、评估、论证等工作（以立项通知、验收报告等为准）。	课题/项目		
5	担任人力资源服务机构法定代表人或按规定代表单位行使职权的相关负责人 5 年以上，带领企业健康持续发展，信用信息良好，且被纳入规模以上企业库。	实务		
6	为演讲嘉宾，受邀在市级以上人力资源服务行业活动中分享经验 2 次以上；或作为专家，受邀为市级以上专业技术人才知识更新工程高级研修项目授课 6 次以上（以邀请函、活动方案、培训手册、演讲大纲、授课教案等为准）。	其他		

序号	标准条件	对照填报类别	符合条件的业绩成果名称	业绩成果批复/颁发机构
7	作为前 5 位负责人，筹建或运营管理国家级、省级人力资源服务产业园、人力资源服务出口基地等，连续 3 年实现营收正增长。	实务		
8	作为单位人力资源部门负责人或院校内毕业生就业工作部门负责人，认真推动落实当地政府部门确定的促进高质量充分就业或人才工作目标要求，取得良好的社会效益和经济效益。	实务		
9	作为前 3 位负责人，建立并完善本单位人力资源管理体系，有效实施人力资源规划、招聘配置、培训开发、绩效薪酬管理、劳动关系管理等方面工作，切实提高本单位人员效能。	实务		
10	作为完成人，在核心期刊或 CSSCI 来源期刊上发表人力资源管理或服务领域有较高学术价值的论文；或作为第一完成人，在期刊上发表人力资源管理或服务领域有较高学术价值的论文 2 篇以上。	论文/著作		
11	作为完成人，公开出版或修订人力资源管理或服务领域专著、教材。	论文/著作		
12	作为前 5 位完成人，完成人力资源管理或服务领域具有较高水平的研究课题、制度设计、决策咨询等，并经县级党委政府或市级以上行业主管部门验收或批准实施。	课题/项目		
13	因工作业绩显著，获得县级以上党委政府或省级以上工作部门表彰。	获奖/表彰		
14	获得人力资源管理或服务领域省级以上主管部门举办的个人赛事三等奖以上名次，或获得团体赛事三等奖以上荣誉的团队核心成员（前 3 位）；或获得人力资源管理或服务领域市级以上主管部门举办的个人赛事二等奖以上名次，或获得团体赛事二等奖以上荣誉的团队核心成员（前 3 位）；或作为第一位指导教师，在人力资源管理或服务领域省级以上主管部门举办的赛事中，指导选手获得三等奖以上名次。	获奖/表彰		

备注：请申报人员认真对照《山东省人力资源管理专业人员高级职称评价标准条件》（鲁人社规〔2024〕4 号）填写此表，须至少符合 3 项。

申报人签字：

审核人签字：

工作单位盖章：

工作业绩和成果对照表 (破格申报正高级人力资源管理师)

序号	标准条件	对照填报类别	符合条件的业绩成果名称	业绩成果批复/颁发机构
1	作为第一完成人,承担省级党委政府或部级行业主管部门批准开展的人力资源管理或服务领域重要研究课题、重大项目、制度设计、决策咨询、国际标准、国家标准等,并通过验收,取得显著成绩。	课题/项目		
2	担任人力资源服务企业法定代表人或按规定代表单位行使职权的相关负责人,推动所在单位被认定为专精特新“小巨人”企业。	实务		
3	作为省级人力资源服务领军机构法定代表人或按规定代表企业行使职权的相关负责人,或作为省级人力资源服务领军人才,带领企业近3年实现连续盈利,且年均营业收入超过1亿元、年均纳税额超过1000万元。	实务		
4	作为第一负责人,组织实施大中型企业的上市、中外投融资、企业改制、兼并重组、管理创新等项目,达到预期目标。	课题/项目		
5	作为第一完成人,在核心期刊或CSSCI来源期刊上发表人力资源管理或服务领域有较高学术价值的论文2篇以上;或作为第一完成人,公开出版或修订人力资源管理或服务领域专著、教材2部以上。	论文/著作		
6	作为前3位完成人,获得人力资源管理或服务领域国家级科技类或社科类优秀成果一等奖以上等次;或作为第一完成人,获得人力资源管理或服务领域省部级科技类或社科类优秀成果一等奖以上等次。	获奖/表彰		
7	作为第一负责人,近3年为我省成功引进省级以上重大人才工程人选5人以上,或近3年为我省成功引进年薪超过100万元的急需紧缺人才10人以上。	实务		

序号	标准条件	对照填报类别	符合条件的业绩成果名称	业绩成果批复/颁发机构
8	因工作业绩显著，获得省级以上党委政府或省级以上工作部门表彰。	获奖/表彰		
9	获得人力资源管理或服务领域部级主管部门举办的个人赛事三等奖以上名次，或获得团体赛事三等奖以上荣誉的团队核心成员（前3位）；或作为第一位指导教师，在人力资源管理或服务领域部级主管部门举办的赛事中，指导选手获得三等奖以上名次。	获奖/表彰		

备注：请申报人员认真对照《山东省人力资源管理专业人员高级职称评价标准条件》（鲁人社规〔2024〕4号）填写此表，须至少符合2项。

申报人签字：
 审核人签字：
 工作单位盖章：

工作业绩和成果对照表 (破格申报高级人力资源管理师)

序号	标准条件	对照填报类别	符合条件的业绩成果名称	业绩成果批复/颁发机构
1	作为前 3 位完成人,承担省级党委政府或部级行业主管部门批准开展的人力资源管理或服务领域重要研究课题、重大项目、制度设计、决策咨询、国际标准、国家标准等,并通过验收,取得显著成绩。	课题/项目		
2	担任人力资源服务企业法定代表人或按规定代表单位行使职权的相关负责人,推动所在单位被认定为省级以上专精特新中小企业。	实务		
3	作为市级人力资源服务领军机构法定代表人或按规定代表企业行使职权的相关负责人,或作为市级人力资源服务领军人才,带领企业近 3 年实现连续盈利,且年均营业收入超过 5000 万元、年均纳税额超过 500 万元。	实务		
4	作为第一负责人,组织实施规模以上企业的上市、中外投融资、企业改制、兼并重组、管理创新等项目,达到预期目标。	课题/项目		
5	作为第一完成人,在核心期刊或 CSSCI 来源期刊上发表人力资源管理或服务领域有较高学术价值的论文;或作为第一完成人,公开出版或修订人力资源管理或服务领域专著、教材。	论文/著作		
6	作为第一完成人,获得人力资源管理或服务领域省部级科技类或社科类优秀成果二等奖以上等次。	获奖/表彰		
7	作为第一负责人,近 3 年为我省成功引进省级以上重大人才工程人选 3 人以上,或近 3 年为我省成功引进年薪超过 50 万元的急需紧缺人才 10 人以上。	实务		
8	因工作业绩显著,获得市级以上党委政府或省级以上工作部门表彰。	获奖/表彰		

序号	标准条件	对照填报类别	符合条件的业绩成果名称	业绩成果批复/颁发机构
9	获得人力资源管理或服务领域省级以上主管部门举办的个人赛事一等奖以上名次，或获得团体赛事一等奖以上荣誉的团队核心成员（前3位）；或作为第一位指导教师，在人力资源管理或服务领域省级以上主管部门举办的赛事中，指导选手获得一等奖以上名次。	获奖/表彰		

备注：请申报人员认真对照《山东省人力资源管理专业人员高级职称评价标准条件》（鲁人社规〔2024〕4号）填写此表，须至少符合2项。

申报人签字：

审核人签字：

工作单位盖章：

附件 3

推荐申报专业技术职称“六公开”监督卡

单位(盖章): 年 月 日

专业技术人员总数		实际参加推荐的人数		被 推 荐 申报人数	
“六公开” 内 容	1、公开专业技术岗位数 2、公开任职条件 3、公开推荐办法 4、公开申报人述职 5、公开申报人的评审材料 6、公开被推荐申报人员名单				
如果认为单位做到了上述要求，请在下面栏目中签名					
全体专业技术人员或专业技术人员代表					
单 位 人 事 部门负责人					
单 位 领 导					

注：1. 单位人数少的由全体专业技术人员签名，人数较多的可由下属二级单位推选出一定数量的代表签名。
2. 未签名人员要另外注明原因。
3. 此卡报相应评审委员会和人事部门各一份。

山东省人力资源和社会保障厅制