

## 职称评审材料填报参考

职称评审申报表格由广东省人力资源和社会保障厅制，共 8 份。表格的填报注意事项简要说明如下，供广大专业技术人员参考：

**评审表一《送评材料目录单》：**A4 纸单面打印，请申报人根据实际情况填写好后粘贴在牛皮纸档案袋上。此表是送评材料的目录单，填写的内容应与申报材料相对应。如某个项目无材料，则应在该栏注明“无”字样(例如：张三没有提交著作，则应在此表“著作①②”对应的栏目处写上“无”)。

申报材料应按要求装订好并按表二至表八的顺序摆放后装袋，装订要求如下：

1. 评审表二（共 16 页）用订书钉或装订线装订成册；
2. 评审表三（按评委会要求提供份数）；
3. 评审表四（共 6 页）装订成册，证书、证明材料附件粘贴后可折叠；
4. 评审表五（1）与获奖材料装订成册，评审表五（2）与科研成果、专利材料装订成册，评审表五（3）与论文、论著材料装订成册，评审表五（4）与其他业绩成果材料装订成册；
5. 评审表六单独一页；
6. 评审表七单独一页；
7. 评审表八单独一份；

**评审表二《广东省职称评审表》**：A4纸双面打印，请不要改变表格原有的结构、字体、字号。申报人填写用的字体、字号则可以根据需要调整。表内各栏项目不得空白，如某项无内容则应在该栏注明“无”字样。

第1页：（1）注意检查是否有贴照片（小一寸）。

（2）最高学历、最高学位以取得学历、学位证书为准。虽已毕业但尚未取得证书的学历、学位请不要填写。

（3）“现职称”填现职称名称，例如：建筑结构助理工程师；“取得时间”填评定、考试通过的时间，注意不是填发证时间；“现资格取得方式”填：评审、认定、考试。

（4）学历教育：请自中专开始填起；办学形式指全日制、在职或电大、函大、业余大、职大、夜大、自学考试等。

（5）非学历教育：指用大、中专学校或相同水平教材进行的基础教育，如专业证书班等。

（6）主要工作简历：从参加工作开始填写，重要兼职亦应填写，所列各项时间段应前后衔接。

第2页：（1）“国内外进修情况”、“指导研究生和专业技术人员进修情况”请按实际参加进修情况及指导情况填写。

（2）“专业实践能力考试成绩”：属于考评结合专业的需填写。

（3）“职称外语考试”、“计算机应用能力考试”如有则填写，仅作参考。

第3页：（1）“公共必修课”、“专业必修课”按所提交的年度填写

公需科目、专业必修科目学习情况。(2)“所在单位对申报人完成继续教育情况的审核意见”应体现经单位审核申报人是否已按《广东省专业技术人员继续教育条例》的要求，完成哪些年度的继续教育任务。

第4页：获现职称之前主要专业技术工作及取得的业绩成果情况：填获现职称之前所承担的主要专业技术工作任务及取得的业绩成果、获奖情况等，项目如系多方合作、多人合作，或发包承揽关系的甲方乙方项目，必须如实注明，并说明本人承担部分及所起作用。

第5页：获现职称以来获奖情况、承担已完成或结项的科研项目情况、发明专利情况：填获奖项目、专利及完成（结项）的科研项目情况。若申报人目前无职称，请按从事现专业技术岗位工作开始填起。

第6页：获现职称以来独立完成的专业工作及取得的业绩成果情况：填已独立完成的专业工作及取得符合我省相应专业技术资格条件的业绩成果（不含获奖情况、科研项目情况、发明专利情况）。若申报人目前无职称，请按从事现专业技术岗位工作开始填起。

第7页：获现职称以来多方（多人）合作完成的专业工作及取得的业绩成果：填已完成多方合作、多人合作的工作项目及取得符合我省相应专业技术资格条件的业绩成果（不含获奖情况、科研项目情况、发明专利情况、独立完成的专业工作、发包承揽关系甲乙双方项目的专业技术工作）。若申报人目前无职称，请按从事

现专业技术岗位工作开始填起。

第 8 页：获现资格以来完成发包承揽关系甲乙双方项目的专业技术工作及取得的业绩成果：填已完成发包承揽关系的甲乙双方项目或其他类型项目及取得符合我省相应专业技术资格条件的业绩成果（不含第 5、6、7 页的内容）。若申报人目前无职称，请按从事现专业技术岗位工作开始填起。

第 9 页：此页内填写已经发表的论文（未发表的请不要填在这里）；“作者名次”分别为独立或者第一、第二等等。合著作品须注明作者共几人，按实际排名列出前三人。

第 10 页：未发表的论文填写在“三、专项技术分析报告、实例材料（含未发表但提交评审用）”栏目内；

第 11 页：申报人务必在“本人承诺”栏内亲笔签名。若无负面情况或工作过失，在相应的空格内填写“无负面情况”、“无任何工作过失”等陈述。同时，单位需要对申报人负面情况提出意见，由负责人签名并加盖单位公章；

第 12 页：“单位考核及综合评价”：对照资格条件年限要求填写相应的年份，并且与表八《年度考核登记表》一致。

第 13 页：

1.“评前公示情况”：申报人根据实际情况在括号内打勾，并且在空白处说明在公示过程中是否有收到举报、投诉等，单位负责人签名，单位加盖公章。

2.“上级主管部门或单位审核意见”：若有上级行政主管部门的，由上级主管部门提出审核意见，负责人签名，加盖主管部门公章；

若没有上级主管部门的，应由申报人的工作单位提出审核意见，相关负责人签名，加盖该单位的公章。

3.“县（区）人社部门审核意见”：由职称申报点填写、盖章、经办人签章。

4.“市（省直主管部门）人社部门审核意见”：在我市职称评审委员会评审的，不填；委托评审的，由市人社局填写、盖章、经办人签章。

第 14 页：申报我市评审中、初级职称的无需填写。不属我市评审范围的且拟申请委托评审的须在此页对应栏加意见并盖章。“工作单位委托评审申请”一般填“由于 XX 市没有 XXX 评委会，现申请委托广东省 XXX 评委会评审。”除“省人事部门审核意见”空白外，其他栏目参照第 13 页办理。

第 15、16 页：请在评审对象相应位置填上姓名（共 3 处），其他不要填写任何内容。

评审表三《（ ）级职称申报人基本情况及评审登记表》（A3 纸单面印制，共一页）：

1.“专业技术工作经历（能力）及业绩成果情况”栏内的横线请对照我省相应专业技术资格条件填写；

2.“本人对负面工作的说明”要根据个人实际情况填写，不能空白。若没有负面情况的，应在空白处写上“无”；

3.“评前公示情况”按表二第 13 页的公示情况填写要求，需加盖公章。例如：本单位于何时何地对申报人的申报材料进行了评审公示，公示期间（有/无）收到投诉或举报等。

**评审表四《证书、证明材料》(A4纸双面印制):**

1.封面必须要有材料核对人签名、单位盖章和核对时间。

2.每一页均需由申报人亲笔签名。申报人应在相应栏目内粘贴学历学位证书复印件、《广东省专业技术人员继续教育证书》和社保凭证等证书或证明材料;若粘贴面没有材料的,应在空白处写上“此页无证明材料”或“无”字。

**评审表五《业绩、成果材料》(A4纸单面印制):**(1)、(2)、(3)、(4)都要打印出来,填写好,核对人签名、单位盖章和写上核对时间。复印件应由工作单位核对盖章。如果没有相关证明材料的,应在封面显眼处写上“此目录下无材料”或“无”。

**评审表六《身份证复印件》(A4纸单面印制):**身份证正反面均要复印,复印件应由申报人所在单位核对是否与原件一致后盖章。

**评审表七《广东省专业技术人员申报职称评前公示情况表》(A4纸单面印制,共一页):**

1.“公示情况”:根据公示的实际情况填写,例如:XX同志提交评审用的学历证书、学位证书、职称证以及其填报的工作经历、业绩、论文情况和相关证明材料均为真实有效,公示期间未收到任何投诉或举报。

2.“单位纪检(人事)部门核实意见”由工作单位负责填写和盖章:

公示期间没有收到相关投诉或举报。

3.“上级人事（职称）部门意见”由申报人单位的上级行政主管部门填写并盖章。若申报人单位没有上级主管部门（如私企）的，由所在单位负责填写（意见可填“同意送评”）并盖章。

**评审表八《专业技术人员年度（聘任期满）考核登记表》**（A4纸双面印制）：所在单位考核结论应分年度写（所填年份应与评审表二第12页相对应）；单位考核结论要有“优秀、称职（合格）、基本称职（基本合格）、不称职（不合格）”等字眼。

**其他材料1《专业技术工作总结》**：一般要求双面打印，不少于1500字，本人在总结末页落款处亲笔签名。

**其他材料2《送评档案袋》**：按评委会要求。

**其他材料3** 请根据《广东省专业技术人员职称管理系统》，按实际申报情况填写，必须与网报系统填报内容保持一致，由个人或单位汇总报送至职称申报点。

**其他材料4**：申报人递交申报材料时，请向职称申报点出示学历（学位）证、非学历教育培训证明、从（职）业证书、执业证书、聘任证书、现职称证书、现职业资格或职业技能等级证书等证明证书材料的原件以供核对。