

附件 7

注意事项

1、疫情期间，请凭当时防疫要求的身份健康证明（穗康码）到现场提交纸质材料和参加评审会议，如有不便，敬请谅解。

2、申报人必须根据本人具备的资格条件情况，选择相应的评委会及专业资格名称申报，申报专业请从系统选择，不得自行添加，并在市人社局“广州市职称业务申报与管理系统”正确录入，提供可以接收信息的联系电话，网上系统申报材料与提交的纸质材料一致，须系统审核通过后方可提交纸质材料。

3、网上系统所上传材料必须为原件扫描，且清晰可辨，不清晰材料将做退案处理。

4、申报材料达不到评审资格条件规定，不按规定填写、装订、录入的数据或不按规定时间和程序申报呈送的，不予受理。

5、申报人按规定一次性向所在单位提交符合要求的申报材料，之后一律不得对材料进行调整和补充。

6、申报人在录入信息前须认真阅读注释，严格按照要求准确、真实、规范填写各项信息，不得更改表格结构，评审表（表二）第 15、16 页“对_____同志”处请预先填写申报人姓名。

7、评审材料要装在不破损的牛皮纸档案袋内，档案袋正面左上角须填写主管单位名称，密封后加盖骑缝章。如主管单位

需拆封审核材料，则需由主管单位重新密封并盖章。每次提交纸质材料至评委会时，如无密封和加盖骑缝章的，不予受理。

8、所有复印件须经申报人所在单位审核小组或人事部门核实，并提交“资料真实性承诺书”（见附件6）。

9、“单位公章”是指具有独立法人资格的单位公章。除有特殊规定加盖人事部门公章外，其他一律加盖单位公章。“单位负责人”是申报人所在单位的主要领导（副总以上），并非部门领导。

10、凡不如实、客观、按政策规定填报材料的申报人员，在评前公示期间受到举报查实的，取消当年申报资格；在评后公示期间受到举报查实的，取消评审通过的资格，或撤销已取得的资格，并自下年度起2年内不得申报评审。

11、认真做好评审前公示。申报人所在单位人事（职改）部门须于提交纸质材料前完成评前公示工作。公示期间须将申报人学历、资历、任现职以来业绩成果、论文（著）等有关材料，特别是申报人的《广东省职称评审表》和单位的投诉受理部门及电话，一并在单位显著位置张榜和单位网站首页进行公示。不便于张榜和网上公示的其他申报材料应统一有序放置在会议室等场所对外开放，以备查验。公示时间不少于5个工作日。受理信访主要由单位人事（职称）部门负责，接受单位纪检、监察部门的指导和监督，未设纪检、监察部门的单位均由其业务归口主管单

位纪检监察部门负责，按《信访条例》要求认真受理群众的投诉。对举报问题一时难以核实的，应如实注明，先行报送，但不得停止核查。公示结束后，由单位纪检（监察）或人事部门在《广东省专业技术人员申报职称评前公示情况表》和《广东省职称评审表》上如实加具意见，盖公章，作为申报材料的一部分一并报送，同时需上传至系统法人附件备查。