

## 现场受理要点与纸质材料要求

申报人须严格按照要求在申报系统上填报和上传申报评审材料，并确保纸质材料与申报系统填报、上传材料一致。评审用表由申报人在“申报系统”填报资料后，系统将自动生成。所有申报材料的时效均截至 2021 年 12 月 31 日，其后取得的业绩成果、学术成果等，均不作为申报今年评审的有效材料。申报人的资历年限计算截止至 2021 年 12 月 31 日。

具体如下：

一、《（\_\_\_）级职称送评材料目录单》（申报评审表一）1 份，A4 纸单面打印，粘贴在档案袋封面上，并在档案袋封面左上角注明主管单位名称、档案袋底部注明申报人姓名及单位，**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。如有多个档案袋，将申报评审表一复印后粘贴在其他档案袋上，并在档案袋上标明序号（如 3-①，3-②，3-③）。**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。**

二、《广东省职称评审表》（申报评审表二）1 份，A4 纸双面打印，用胶水粘贴装订成册，**不得装裱**，请勿用订书钉装订，封面左上角注明主管部门名称。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，不得更改表格原有的结构、字体、字号。

**第 1 页：**（1）注意检查是否有照片。

（2）“现职称”填现职称名称，例如：金融经济中级经济师；“取得时间”填评定、考试通过的时间；“现职称取得方式”填：评审、认定、考试。

（3）“现聘专业、现聘任专业技术职务”根据聘书的内容填写，没有则填“无”。

（4）学历（学位）教育情况：最高学历请放到序号 1。最高学历、最高学位以取得学历、学位证书为准。

（5）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，不得断层。

**第 3 页：**“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，完成相应年度的继续教育任务。**单位负责人签名。**

**第 11 页：**“本人承诺”栏内**申报人签名**。申报人若无工作负面情况说明，在相应的空格内填写“无负面情况”、“无工作过失”等陈述，**申报人签名**。单位对申报人负面情况提出意见，**单位人事部门负责人签名并加盖单位公章**。

第 12 页：“单位考核及综合评价”：请按顺序填写近五年度考核情况；单位综合评价意见（不少于 150 字），单位负责人签名；单位需要对申报人申报材料审核后提出意见，核对人签名、单位负责人签名并加盖单位公章。

第 13 页：（1）“评前公示情况”：申报人所在单位根据实际情况在括号内打钩，填写公示日期并且在空白处说明在公示过程中是否有收到举报、投诉等，单位负责人签名并加盖单位公章。

（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，负责人签名并加盖单位公章；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，负责人签名并加盖单位公章。

（3）“县（区）人社部门审核意见”：所在单位是县（区）级所属（可根据营业执照上的工商登记判断），需由县（区）人社部门填写、盖章、经办人签章，各地区要求有所差异，以人社部门要求为准。

第 15、16 页：“对\_\_\_\_同志”处请预先填写申报人姓名。

三、《（\_\_）级职称申报人基本情况及评审登记表》（申报评审表三）仅需 2 份（均为原件），必须用 A3 纸单面打印。

“单位审核评价意见”必须与申报评审表二第 12 页一致（不少于 150 字），单位负责人签名并加盖单位公章。“评前公示情况”

必须与申报评审表二第 13 页一致，**加盖单位公章**。“本人承诺”栏内**申报人签名**。单位需要对申报人申报材料审核后提出意见，**单位负责人签名并加盖单位公章**。

四、《证书、证明材料》（申报评审表四）1 份，A4 双面印制，装订成册，封面页必须要有材料核对人签名、单位盖章和核对时间：

（1）学历（学位）教育情况栏所显示的学历（学位）证书复印件 1 份。

（2）职称证书及聘任证书（证明）复印件 1 份，与个人主要工作简历相同的聘书、合同或人事主管部门（档案保管部门）出具的在职证明等在职在岗证明材料。

（3）2021 年“经济师”专业系列“广东省专业技术人员继续教育证书”复印件 1 份。

（4）其他证书、证明：有效期内高级经济师资格考试合格证书。

（5）申报两个专业系列的专业技术资格的，必须把申报另一系列专业技术资格的评审表作为申报本系列专业技术资格的附件一并提交，不得以同样的业绩成果作为申报本系列专业技术资格。

五、《业绩、成果材料》（申报评审表五之（1）-（4））1

份，（1）、（2）、（3）、（4）都要打印出来，A4 纸打印，制作目录，并按目录装订成册，封面页必须要有材料核对人签名、单位盖章和核对时间：

（1）获奖材料：任现职以来的奖励证书、证明、佐证材料等。

（2）科研成果、专利材料：任现职以来的科研成果及专利的证书、证明、佐证材料（含鉴定、验收等材料）。

（3）论文、论著材料：任现职以来的论文、论著。提交的公开发表论文应代表申报人的**最高水平**，发表于国外专业期刊的论文或外国语言类论文，需提供全文中文译文，论文能够在“中国知网”检索到。论文应附上刊物的**封面页、目录页（标记论文所在页码）、正文页、刊物合法性证明截图、论文检索截图**。关于近期发表论文无法即时在期刊网上检索到的情况，可由申报人个人提供一份检索情况说明（注明论文标题、所发表期刊和刊号、发表时间，说明在何期刊网检索，该期刊网只可检索论文所发表期刊至何年何月等检索情况），由法人单位在上面加具证明意见并加盖公章，该说明须随论文材料一并提交。非在职学习阶段取得的专业技术工作经历、业绩成果及论文（著作）等不作为有效申报评审材料。

（4）其他业绩成果材料：其他业绩成果的证书、证明、佐

证材料等。

六、《贴职称证相片、身份证复印件页》（申报评审表六）1份，A4纸单面印制。无需提供纸质相片，电子版相片按要求上传至系统；身份证正反面均要复印。

七、《广东省专业技术人员申报职称评前公示情况表》（申报评审表七）1份，A4纸打印。请在“真/假”上打勾，如实填写单位核实意见的日期。“专业技术工作经历、业绩、论文及著作的真实性情况”不得只写“情况属实”，须按实填写公示结果。

“单位纪检监察部门核实意见”须按实填写核实情况并加盖单位公章。如有上级人事（职称）主管部门，也须填写相关意见并加盖单位公章。

八、《专业技术人员年度考核登记表》（申报评审表八）1份，A4纸双面打印。提交2017年度至2021年度的年度考核表（考核年份应与评审表二第12页一致），单位考核结论要有“职称、优秀、不合格”等字眼，单位负责人签名并加盖单位公章。如单位没有考核，请提交单位加盖公章的不考核证明，证明需出具相关评价意见，格式自拟。

九、其他：

（1）《专业技术工作总结》1份，A4纸双面打印。是本人取得现资格以来的全面、系统总结，应突出反映本人学识水平、

专业技术工作经历及业绩，文字力求简练，3000 字以内。申报人亲笔签名工作单位加具核实意见并加盖单位公章。

(2) 《材料真实性承诺书》1 份，A4 纸打印，经办人亲笔签名并加盖单位公章。

(3) 如有，《破格申报推荐表》1 份，A4 纸打印。需提供符合破格评价标准条件的有关佐证，及至少 2 名专家填写的推荐函，并附上专家的身份证、职称证明。

十、“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。“单位负责人”原则上与“单位人事部门负责人”不相同，如为同一人，须出具说明。