附件1

**报送纸质材料内容和要求**

**一、装订材料目录**

1.评审材料目录。

2.《诚信承诺书》。

3.身份证正反复印件。

4.学历认证报告、学历证书复印件。

5.现任专业技术职务任职资格证书或职(执)业资格证

书复印件。

6.水平能力测试合格证复印件。

7.事业单位正式人员需提供近三年年度考核登记表复印件。

8.劳动关系证明材料：事业单位正式人员提供岗位认定表（附件3），近一年社保缴费明细；企业职工、事业单位临聘人员提供近一年社保缴费明细、劳动合同或劳务合同；灵活就业人员提供近一年社保缴费明细、市人才服务中心推荐信。

8.任现职以来的各类获奖证书、各级表彰奖励证书复印件。

9.任现职以来正式发表、出版的代表性论文、著作和检索页，以及有关反映申报人员工作能力业绩的材料(专利成果证书、论文、施工合同、项目部成立文件，施工日志、项目验收、检测报告等等)或个人代表性成果论述说明。

10.任现职以来个人业务总结。

以上材料，提供1份即可。

**二、不装订材料目录**

1.《专业技术职务任职资格评审表》一式2份，直接在网上申报系统用A4纸张打印，表格第1页“相片”栏内粘贴本人近期免冠1寸照片，评审表要经单位及主管部门审核盖章。用人单位在呈报单位意见栏填写**“申报人员工作岗位符合申报条件规定，个人信息和业绩材料已经审核，均真实有效，同意上报”**。

2.报送材料所提供的各种证件原件，审核后退还本人。

附件2

**诚 信 承 诺 书**

本人系 （单位）工作人员，现申报 （专业技术任职资格评审。

本人承诺所提交的所有申报评审资料（包括学历、职称、考试、奖励证书及论文、业绩证明等材料）均为真实。如提供虚假的申报资料，本人自愿三年内停止申报任职资格，并接受政府职改部门的处理。

承诺人签名：

年 月 日

附件3

2023年度事业单位职称申报情况核定表

填报单位（盖章）： 填报时间： 年 月 日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 合 计 | 正 高 | 副 高 | 中级 |
| 设岗情况 |  |  |  |  |
| 已聘情况（不含“双肩挑”） |  |  |  |  |
| 待聘情况 |  |  |  |  |
| 空岗情况 |  |  |  |  |
| 申报情况 | 空岗申报 |  |  |  |  |
| 不占岗位申报 |  |  |  |  |
| 申报人员姓名及专业 | －－ |  |  |  |
| 主管部门审核意见 |  （盖章）  年 月 日  |
| 人社事业单位人事管理部门审核意见 |  （盖章）  年 月 日  |

备注：1.此表由用人单位填报，并加盖公章。

 2.设岗情况为人社事业单位人事管理部门批复调整的岗位数量；已聘情况为现已经聘任到专业技术岗位的人员数量；待聘情况为所有取得职称未聘到相应职级的人员数量；空岗情况为单位实际空缺的岗位数量；申报情况中的空岗申报为按照空岗申报原则申报的人员数量，不占岗位申报为按照规定不占岗位申报的人员数量。

 3.各地区各部门可结合实际，对本表格进行适当调整。