# 职称申报材料规范要求

来源：网络 作者：无殇蝶舞 更新时间：2024-06-17

*第一篇：职称申报材料规范要求职称申报材料规范要求一、材料袋的填写要求1.材料袋封面副高职申报者“工作单位”一栏须从州市一级填起,如“南华一中”须填写为“楚雄州南华县一中”；中职申报者须填写全称，如南华县的“五街中学”须填写为“南华县五街初...*

**第一篇：职称申报材料规范要求**

职称申报材料规范要求

一、材料袋的填写要求

1.材料袋封面副高职申报者“工作单位”一栏须从州市一级填起,如“南华一中”须填写为“楚雄州南华县一中”；中职申报者须填写全称，如南华县的“五街中学”须填写为“南华县五街初级中学”。

2.材料袋封面的“专业”栏应填写申报人现从事的具体教学学科或教研学科名称,如从事语文教学的应写成“语文”。如果同时从事几个学科的教学,则填写其自己确认申报的一门学科名称,不可填写成“教育”、“教学”等一类模糊词语。

二、推荐、评审表的填写要求

评审表封面的“现任专业技术职务”和“申报何职务任职资格”均须填写全称,“工作单位”一栏填写方法与上述第一款第1条要求相同。

三、推荐、评审名册的填写要求

1.推荐、评审名册一律要求报送打印稿,上报时要求打印稿(A4幅面)和磁盘各一份。磁盘文件格式一律要求用软件MICROSFTEXCEL制作。

2.“单位”一栏填写方法与上述第一款第1条要求相同； 3.“单位性质”一栏在相应栏内划“√”； 4.“姓名”栏填写时字符间不留空格；

5.“出生年月”一栏要求用完整格式,不可省略,年月之间一律用半角圆点“.”隔开。如某人生于65年9月,须写成“1965.09”；该栏只要求精确到月份即可；

6.“民族”一栏要填写民族全称,如属回族则填写为“回族”,不可填 为“回”；

7.“参加工作时间”一栏填写要求与“出生年月”栏格式相同,精确到月份；

8.“党派”一栏如有则填,属一般群众则不填；

9.“何时何院校何专业毕业”一栏的“院校”栏填写时须先写毕业时间再写毕业院校。毕业时间精确到月份,院校名称尽可能用全称,毕业时间与院校之间不留空格。“专业”栏须写清楚该同志在所毕业院校学习时的具体专业名称,如某人84年7月毕业于云师大数学教育专业,则在“院校”栏填写“1984.07云南师范大学”,在“专业”栏填写“数学”。如属正在攻读尚未毕业的,不应填入此栏。填写时只填最高学历的毕业院校、时间及专业。

10.“最高学历”一栏一律填写规范名称:高中、中专、专科、大普(大学普通班)、本科、硕士研究生或博士研究生；该栏只能填写已毕业,并取得证书的学历；

11.“现从事专业”的填写要求与上述第一款第2条要求相同； 12.“何时取得何专业技术职务”一栏时间格式与前面的要求一致,时间与专业技术职务之间不留空格。如某人98年7月取得中学一级教师职务,则写成“1998.07中一”；若取得过两种职务的,则在两种职务之间加一个汉字字符的空格,如某人98年7月取得小教一级职务,2024年9月转评为中教二级,则填写为“1998.07小一 2024.09中二”；

13.“何时聘任何专业技术职务”的填写格式与“何时取得何专业技术职务”栏的要求相同；

14.“申报资格”一栏按申报类别分别填简写:“小高”(小学高级教师)、“中一”(中学一级教师)、“中高”(中学高级教师)等；

15.中职“专业技术履职年限”和“专业技术累计年限”指任现职以来的年限(如曾评转过系列,应从评转前同级职称的任职时间起算),填写时一律精确到月份,年月之间用半角圆点“.”隔开。如某人2024年5月取得中一资格,2024年7月评转为讲师,2024年7月参加中专高讲评审,则该同志专业技术履职年限为5年零2月,则该栏应填为“5.02”；

16.副高职“专业技术履职年限”和“专业技术累计年限”只能输入整数，须满年限输入（例如实际年限5年零11个月，只能输入5，不能输入6）；

17.“外语考试情况”一栏如成绩合格则填写“合格”,属免考对象的则填写“免考”,如属当年参加了考试,尚未知道成绩的,则填“待查”,不允许空白；

18.“计算机考试情况”一栏如成绩合格则填写“合格”,属免考范围的则填写“免考”,不允许空白；

19.“履职考核”一栏，如近三年内考核有一次优秀，则该栏填写“优秀”，如近三年考核都是称职，则该栏填“称职”；

20.“是否破格”一栏,属于破格的填“是”,不属于破格的则填“否”,不允许空白；

21.资格名册下方的“填表说明”不需录入磁盘；报送表格上也无需反映；

22.录入“评审推荐、名册”时中专、小学教师申报者不分文理科；中学教师申报者分文科和理科分别录入（注：文科包括语文、政治、外语、音乐、美术、历史、地理；理科包括数学、物理、生物、化学、体育、计算机）。

四、其它要求

1.填写表格及材料时要求用正楷字体,字迹务必书写工整；

2.各种复印件材料。如需提交身份证复印件的一定要复印、副高级职务申报者的中职资格证书复印件要把“省人事厅印制”页复印放入，复印件摆放顺序应严格按照“云南省专业技术资格评审材料”的要求来摆放；

3.各学校的资格评审名册（包括电子册）必须按“现从事专业”分别顺序编排,把专业相同的人员编在一起；

4.请各学校在填写材料的过程中,严格按上述规范要求填写和录入,以保证职称评审工作的顺利进行。不按上述要求报送材料的将不予受理。在填写过程中如有其它不明情况,请询问县教育局人事股(联系电话:0878—7213485)后再填写，数字输入一律只能采用半角输入法。

南华县教育局人事股 二0一四年四月十日

**第二篇：高校申报职称材料规范要求**

职称申报材料规范要求

一、材料袋封面填写要求

材料袋封面的内容应该填写清楚、完整，材料袋封面的“单位”填“西南林业大学”，“单位性质”填“事业”。“专业”栏应填写申报人现从事的具体教学学科或教研学科名称，如从事英语教学的应写成“英语”，此专业既是申报专业，也是获得晋升后职称证上的专业名称。“是否破格”一栏属于破格的“是”不属于的填写“否”。

二、《专业技术职务任职资格推荐评审表》填写要求

1.评审表封面的“现任专业技术职务”和“申报何职务任职资格”均须填写全称，如申报“高级工程师”不能简缩成“高工”，“工作单位”一栏直接填写“西南林业大学”，不需要具体到学院或部门。主管部门为“云南省教育厅”。

2.表一“基本情况”应认真如实填写完整。“学历何时何院校何专业毕业”一栏应填写完整；“职称外语考试情况”一栏属免考对象的则填写“免考”。贴上本人近期免冠照片。

3.表四“担任过的主要专业技术工作”为任现职以来完成的教学、科研情况。

4.表七“任现职以来主要著作、译文、论文、调查报告登记” 中“本人承担部分”填写主编、参编、独撰、第一作者、通讯作者或者其他第几作者等排名，评审表中的内容和顺序和其他表格中此内容和顺序相一致，其著作、论文的顺序为：主编、参编、独撰或第一作者（SCI、EI、ISTP、中文核心在前，一般期刊其次、论文集、会议论文最后的顺序）、通讯作者（排名不能填第一，而是直接填通讯作者）、第二作者、第三作者依次类推。中文核心期刊论文的认定，在2024年12月之前刊出的论文，其核心期刊目录见《中文核心期刊要目总览》（2024版），在2024年1月及之后刊出的论文，其核心期刊目录见《中文核心期刊要目总览》（2024版）。注：中文核心期刊增刊上的论文不能填写成中文核心 提交的所有著作和论文应该是正式出版和公开发表的，只有录用通知书的不能填写在表格中。

合著者应提供合著者排名次序以及本人字数证明。

5.表八“任现职以来培养人才情况登记”为指导本科毕业生和研究生情况。

6.表九“任现职以来历年考核登记”中“考核等次”应由单位职改领导小组根据申报人员每年考核实际情况进行逐年填写，考核日期格式写成××年9月-××年8月。2024年9月至今还未考核的，如所在部门同意推荐，一律按“称职”来填写，不能空着。

7.表十“自我鉴定”需用手写签名。

三、《申报专业技术职务履职业绩一览表

（一）、表

（二）》填写要求

1． 《申报专业技术职务履职业绩一览表

（二）》中“论著、论文”的内容、顺序与《专业技术职务任职资格推荐评审表》中内容、顺序相一致。其著作、论文的顺序为：主编、参编、独撰或第一作者（SCI、EI、ISTP、中文核心在前，一般期刊其次、论文集、会议论文最后的顺序）、通讯作者（排名不能填第一，而是直接填通讯作者）、第二作者、第三作者依次类推。“论著、论文”栏由部门审核领导签字、盖章。除中文核心期刊外的其他的核心期刊（如科技核心、林业核心）上发表的文章填写“类别”一栏时一律按“一般期刊”填写。

2．《申报专业技术职务履职业绩一览表

（二）》中“科研、教学项目”情况栏填写包括任现职以来科技处受理的纵向、横向项目，教研中心受理的教学改革项目，以及教务处受理的教学质量工程项目等。

科研、教学项目需要提交项目立项书或结题报告等有效证明，成果鉴定证书、专刊证书及各类奖励证书等，装订于“相关证件、业绩、成果材料”中，并制作目录，按目录顺序整理装订。

3.业绩一览表幅面不够的可以加页，在表头后面注上续表，如：《申报专业技术职务履职业绩一览表

（一）（续表）》、《申报专业技术职务履职业绩一览表

（二）（续表）》，续表中的业绩也需盖上相关核实部门的签章。

4.论文、著作涉及到填写发表、出版时间时，填写具体到某年某月，不能只填写年份。

5.根据《西南林学院受聘人员额定工作量》（试行）（西林字〔1994〕35号）文件中关于减免工作量的规定 “可以同时享受教学工作量几项减免的教师，取最高一项减免“，有多项工作减免的可以在表中进行登记，但算工作量系数时同一时段只能算减免最高的一项。

6.申报实验技术系列高级实验师、实验师的业绩一览表

（一）中“教学工作量”栏填写准备实验课的情况（包括实验课程名称、班级、实验学时数、学生人数等），由所在学院（部）核实签字、盖章。不需要计算完成工作量系数。

四、述职报告填写要求

1.述职报告必须据实填写，内容须与履职业绩一览表内容相符合，字数不超过1500字；

2.述职报告填写内容须用计算机打印，手写体无效；

3.封面“履职年限”应填“履现职几年”；

4.最后签名需用黑色笔手写。

五、送审论文填写要求

1.正常申报教授副教授高级实验师需要请同行专家对代表性的论文进行鉴定，送审论文与填写好的“同行专家论文鉴定意见表”一同装袋，并贴上封面，一式两份。

2.送审的论文需要是第一作者，复印包括期刊的封面、目录、正文和封底。

3.送审论文和专家鉴定费交到受理单位，由受理单位收齐后统一交职改办，由职改办送外单位请同行专家鉴定。

4.送审论文填写的申报专业必须与其他表格中申报专业一致。

5.“同行专家论文鉴定意见表”要求A4双面打印。

破格申报人员不需进行论文送审，但需指定答辩论文1篇，并复印一式五份。如果是英文，需翻译成中文，译文也是一式五份，附在英文后。

六、其它要求

1． 《专业技术任职资格推荐评审表》2份，必须是8开双面套印、中缝装订以利于获得晋升后存档。

2． 《述职报告》、《申报专业技术职务履职业绩一览表

（一）、表(二)》16开单面打印，复印扩大成8开后请相关部门审核、盖章，原件一份，学院同意推荐后报学校需提供复印件25份（述职报告可以不复印封面），并按述职报告（内容和签字面在正、上面）1份、《申报专业技术职务履职业绩一览表

（一）、表

（二）》各1份的顺序订成25份，以利于评审时每个评委审阅。

3． “相关证件、业绩、成果材料”需要单独整理成册，顺序按教师资格证书、毕业证书、学位证书、现任专业技术职务任职资格证书、聘书、职称外语、计算机考试合格证书、青年教师培养合格证书（或文件）、获奖证书、科研证明材料等顺序整理装订（不需装饰）。注：现任专业技术职务聘书从2024年起申报职称必须提供，没有聘书的申报人员交一张一寸照片到受理单位统一收齐后交到职改办予以补办。

4． 申报高级职务的需要把出版的著作（复印著作的封面、封底、版权页、有申报人名字的目录）和发表的论文（期刊的封面、目录、正文、封底）各复印一份，并按在表格中的填写顺序制作目录，并按顺序装订成册。

5．申报职称需要提交的材料见《申报专业技术职务任职资格需要提供的材料清单》，请申报人在填写材料的过程中，严格按上述规范要求填写，以保证职称评审工作的顺利进行。

6.特别提醒：申报人员提交的所有材料和表格（包括申报系统中填写的信息）中有关申报专业(即现从事专业)必须一致。人事处上报申报人员信息时以申报人员在申报系统中提交的申报专业为准。由于省人社厅“专业技术人员管理系统”中有关“申报专业”字段字数的限制，要求所有申报高级专业技术职务任职资格的人员申报专业字数不能超过8个字。如申报“水土保持与荒漠化防治”专业，获得晋升后职称证书上的专业为“水土保持与荒漠化”，所以建议申报人员填写申报专业时不要超过8个字。

7.从2024年起各系列上级评委会不再退回个人申报材料，请申报人员做好相关材料的备份

工作。

**第三篇：职称材料申报要求**

职称材料申报要求

一、第一部分评审材料：不需装订成册（按顺序夹好即可）。

1、材料清单1份（贴在档案袋上）；

2、《专业技术职务任职资格评审表》3份；

3、《推荐级专业技术职务任职资格人员情况综合表》，初级10份，中级15份，高级30份；须加盖单位公章；

4、任现职以来的工作总结1份；

5、《专业技术职务任职资格评审材料真实性保证书》1份；

6、学历、学位证书、现任职资格证书、现受聘专业技术职务聘书、职称外语（古汉语、医古文）合格证书、计算机应用能力考核合格证书、荣誉证书及专业技术类获奖项目证书等证书复印件各1份（须职改部门审核与原件相符后,审核人签名并盖公章有效）；

如属免试人员，需报《外语免试审核表》或《计算机应用能力免试审核表》1份，如外语要求审定的，需填写《外语考试成绩审定表》1份；

7、《破格推荐级专业技术职务任职格审批表》一式一份（只限于破格对象填报）；

8、破格理由佐证材料一式一份（只限于破格对象提供）；

9、发表有代表性的论文、著作2至3篇的复印件一式一份（需复印出杂志或著作封面、刊号、目录、所写文章，复印件须经职改部门审核与原件相符后,审核人签名并盖公章有效）；

10、近三年考核材料复印件一式一份（须单位人事部门审核与原件相符后,审核人签名并盖单位公章有效）；

11、其他能证明本人业绩水平的有关材料。

二、第二部分资格审查材料：可装订成册（1册即可）。

1、《晋升专业技术职务人员资格审核表》；

2、《专业技术职务任职资格评审材料真实性保证书》；

3、学历、学位证书、现任职资格证书、现受聘专业技术职务聘书、职称外语（古汉语、医古文）合格证书、计算机应用能力考核合格证书、荣誉证书及专业技术类获奖项目证书等复印件（须职改部门审核与原件相符后,审核人签名并盖公章有效）； 如属免试人员，需报《外语免试审核表》或《计算机应用能力免试审核表》，如外语要求审定的，需填写《外语考试成绩审定表》；

4、破格人员需报《破格推荐级专业技术职务任职格审批表》（只限于破格对象填报）；

5、破格对象的破格理由佐证材料（只限于破格对象填报）；

6、发表有代表性的论文、著作2至3篇复印件（需复印出杂志或著作封面、刊号、目录、所写文章，复印件须经职改部门审核与原件相符后,审核人签名并盖公章有效）；

7、近三年考核材料复印件（须单位人事部门审核与原件相符后,审核人签名并盖单位公章有效）；

8、《推荐级专业技术职务任职资格人员情况综合表》。

上述资格审查材料均一式一份与评审材料一并装入评审材料档案袋中。标有“《》”的表格均可从衢州市人事劳动保障网和衢州市115人材网站下载。

**第四篇：职称规范材料要求**

职称申报材料规范要求

一、材料袋的填写要求

1．材料袋封面副高职申报者“工作单位”一栏须从州市一级填起，如“大姚一中”须填写为“楚雄州大姚县一中”；中职申报者须填写全称，如大姚县的“龙街中学”须填写为“大姚县龙街中学”。

2．材料袋封面的“专业”栏应填写申报人现从事的具体教学学科或教研学科名称，如从事语文教学的应写成“高中语文”、或“初中语文”。如果同时从事几个学科的教学，则填写其自己确认申报的一门学科名称，不可填写成“教育”、“教学”等一类模糊词语。

二、推荐、评审表的填写要求

评审表封面的“现任专业技术职务”和“申报何职务任职资格”均须填写全称，“工作单位”一栏填写方法与上述第一款第1条要求相同。

三、推荐、评审名册的填写要求

1．推荐、评审名册一律要求报送打印稿，上报时要求打印稿（A4幅面）和磁盘各一份。磁盘文件格式一律要求用软件MICROSOFT EXCEL制作。

2．“单位”一栏填写方法与上述第一款第1条要求相同； 3．“单位性质”一栏在相应栏内划“√”； 4．“姓名”栏填写时字符间不留空格；

5．“出生年月”一栏要求用完整格式，不可省略，年月之间一律用半角圆点“.”隔开。如某人生于65年9月，须写成“1965.09”；该栏只 — 1 — 要求精确到月份即可；

6．“民族”一栏要填写民族全称，如属回族则填写为“回族”，不可填为“回”；

7．“参加工作时间”一栏填写要求与“出生年月”栏格式相同，精确到月份；

8．“党派”一栏如有则填，属一般群众则不填；

9．“何时何院校何专业毕业”一栏的“院校”栏填写时须先写毕业时间再写毕业院校。毕业时间精确到月份，院校名称尽可能用全称，毕业时间与院校之间不留空格。“专业”栏须写清楚该同志在所毕业院校学习时的具体专业名称，如某人84年7月毕业于云师大数学教育专业，则在“院校”栏填写“1984.07云南师范大学”，在“专业”栏填写“数学”。如属正在攻读尚未毕业的，不应填入此栏。填写时只填最高学历的毕业院校、时间及专业。

10．“最高学历”一栏一律填写规范名称：高中、中专、专科、大普（大学普通班）、本科、硕士研究生或博士研究生；该栏只能填写已毕业，并取得证书的学历；

11．“现从事专业”的填写要求与上述第一款第2条要求相同； 12．“何时取得何专业技术职务”一栏时间格式与前面的要求一致，时间与专业技术职务之间不留空格。如某人98年7月取得中学一级教师职务，则写成“1998.07中一”；若取得过两种职务的，则在两种职务之间加一个汉字字符的空格，如某人98年7月取得工程师职务，2024年9月转评为讲师，则填写为“1998.07工程师

2024.09讲师”；

— 2 — 13．“何时聘任何专业技术职务”的填写格式与“何时取得何专业技术职务”栏的要求相同；

14．“申报资格”一栏按申报类别分别填简写：“小高”（小学高级教师）、“中一”（中学一级教师）、“中高”（中学高级教师）、“讲师”(中专讲师)、“中专高讲”（中专高级讲师）、“实验师”、等；

15．中职“专业技术履职年限”和 “专业技术累计年限”指任现职以来的年限（如曾评转过系列，应从评转前同级职称的任职时间起算），填写时一律精确到月份，年月之间用半角圆点“.”隔开。如某人2024年5月取得中一资格，2024年7月评转为讲师，2024年7月参加中专高讲评审，则该同志专业技术履职年限为5年零2月，则该栏应填为“5.02；”

16.副高职“专业技术履职年限”和 “专业技术累计年限”只能输入整数，须满年限输入（例如实际年限5年零11个月，只能输入5，不能输入6）

17．“外语考试情况”一栏填写“免考”，不允许空白。

18．“计算机考试情况”一栏属免考范围填写“免考”，不允许空白。19.“履职考核” 一栏，如近三年内考核有一次优秀，则该栏填“优秀”，如近三年考核都是称职，则该栏填“称职”。

20．“是否破格”一栏，填“否”，不允许空白。

21.录入“评审推荐、名册”时中专、小学教师申报者不分文理科；中学教师申报者分文科和理科分别录入（注：文科包括语文、政治、外语、音乐、美术、历史、地理）、（理科包括数学、物理、生物、化学、体育、计算机）。

四、其它要求

1．填写表格及材料时要求用正楷字体，字迹务必书写工整； 2.各种复印件材料。如需提交身份证复印件的一定要复印、副高级职务申报者的中职资格证书复印件要把“省人事厅印制”页复印放入，复印件摆放顺序应严格按照“云南省专业技术资格评审材料”的要求来摆放。

3．副高资格申报者在录入名册时须注明教师资格证书情况。4．各单位的资格评审名册必须按“现从事专业”分别顺序编排，把专业相同的人员编在一起。

5．请各单位在填写材料的过程中，严格按上述规范要求填写和录入，以保证职称评审工作的顺利进行。不按上述要求报送材料的将不予受理。数字输入只能采用半角输入法。

**第五篇：2024年职称申报要求**

2024年职称申报要求

申 报 要 求

一、网上申报要求

根据市人力资源与社会保障局职称评审工作计划安排，今年我市有农业区县的中小企业专业技术职称申报工作采取网上申报与书面材料相结合的方式进行，申报材料均需个人通过中国中小企业天津网（http://）在线填写、提交个人信息，并且下载打印。smetj.gov.cn

具体操作如下：

1、登录中国中小企业天津网（http://）。

2、点击 “人力资源管理与培训”栏目，进入“职称评定”版块，点击“申报系统”，进入“欢迎您申报职称”页面，选择“身份类型”中的“个人用户”点击“注册”。

3、进入“注册个人会员”页面，点击“同意”。

4、进入“欢迎注册”页面，按要求填写各项内容，完成后点击“提交”，出现“注册成功”对话框点击“确定”。

5、在“欢迎您申报职称”页面，输入“会员名”、“密码”、“验证码”，完成后点击“登录”。

6、进入“职称申报系统”页面，点击“查看通知”，在左侧弹出“查看通知”栏目时，点击它，在“时效状态”栏目下“可申请”时，点击“查看”栏目下“详细信息”。

7、进入“职称申报通知”页面，点击“开始填表”。

8、进入“申请表格”页面，点击“简表表1”，按要求填写各项内容，完成后点击“保存”，进入下一页，以此类推到《申报表8》，点击“保存”，然后“提交”。（没有的项目填写“无”，数字填写“0”）

9、当申请表未填写完，下次再进入时，点击“我的申请”，左侧弹出“申请管理”栏目，点击它，弹出“我的申请”页面，点击“操作”栏目下“查看”，在“申请表格”页面中，继续填写。

10、《申报表》与《简表》中的“主要业绩”应填写取得现任职资格以来、能代表自己专业技术水平及能力的主要专业技术工作情况，篇幅在2024字左右。

11、《申报表》及《简表》中所有涉及日期的栏目，只填写到年、月（如“1984年6月”填写为：198406；“1989年10月至1992年6月”填写为“198910－199206”）。

12、申报人应认真填写每一项内容，确认无误后提交到上级主管部门。区县主管部门要逐项进行审查，如须修改，直接与申报人联系；在区县主管部门未向市局提交之前，申报人也可主动与区县主管部门联系，申请修改；区县主管部门一旦将申报材料提交到市局，再行修改材料时将比较复杂。

13、完成网上申报后，在接到市局“审批合格”信息后，申报人按照系统提示要求，导出word表格形式并打印，导出后不得自行改变版式、取消或增加条目。

二、书面申报要求

1、《专业技术职务任职资格申报表》：

《专业技术职务任职资格申报表》共6张，分正反12页，不得另加附页，不得改变格式与版式，A4纸正反双面下载打印，左侧双钉装订，一式三份上报（可以复印）。

2、《申报专业技术职务任职资格人员情况简表》：

《申报专业技术职务任职资格人员情况简表》共2张，分正反4页，A4纸正反双面下载打印，高级14份，中级13份，初级10份（可以复印），每份均须加盖单位公章，曲别针别好，无须装订。

3、专业技术工作报告：（专业技术工作报告（模板）.doc）专业技术工作报告1份，篇幅在2500字以上，宋体，四号字，A4纸打印，曲别针别好，无须装订。

4、专业技术论文：（专业技术论文（模板）.doc）

专业技术论文1份，篇幅在3000字以上，宋体，四号字，A4纸打印，曲别针别好，无须装订。

5、附件：

（1）学历证件：原件、复印件各一份。无原始证件者，高中学历的，可由原学校开据证明，并由所在街（镇）核实盖章；原学校已合并别处或已不存在了，可由所在村委会开据证明，并由所在街（镇）核实盖章，同时由区县教育局开据原学校变动情况证明；中专及以上学历的，应提供能证明其学历的原始材料及学籍档案。

（2）现专业技术职务任职资格证书：原件、复印件各一份。

（3）身份证：复印件一份。

（4）省部级报刊杂志发表的论文：原件、复印件各一份（指破格人员）。

（5）破格申报专业技术职务任职资格人员，提供破格依据的原始、复印件各一份。

（6）“相片”一律用近期一寸正面半身免冠照片。

（7）专业技术职务任职资格全部申报材料需用档案袋装好，并且注明区县、姓名、申报的任职资格。

6、各区县工业经委（滨海新区经信委）主管职称工作的部门对申报人员资格及材料要严格审查把关，在确认无误后，将申报材料统一报送天津市中小企业发展促进局服务发展处。

三、申报时间要求

网上申报受理时间截止为2024年8月20日，纸质材料受理时间截止为2024年9月15日。

联系人：李宏燕电话：24303428

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找