

附件 8

职称评审和初次职称考核认定申报表格填报须知

一、职称评审和初次职称考核认定申报表格由广东省人力资源和社会保障厅印制。

二、职称评审申报表格为以下 8 个

1. 申报评审（表一）《（ ）级职称送评材料目录单》
2. 申报评审（表二）《广东省职称评审表》
3. 申报评审（表三）《（ ）级职称申报人基本情况及评审登记表》
4. 申报评审（表四）《证书、证明材料》
5. 申报评审（表五）《业绩、成果材料》
6. 申报评审（表六）《贴职称相片、身份证复印件页》
7. 申报评审（表七）《广东省专业技术人员申报职称评前公示情况表》
8. 申报评审（表八）《专业技术人员年度（聘任期满）考核登记表》

三、初次职称考核认定申报表格为以下 8 个

1. 申报评审（表一）《（ ）级职称送评材料目录单》
2. 《广东省初次职称考核认定申报表》
3. 申报评审（表三）《（ ）级职称申报人基本情况及评审登记表》
4. 申报评审（表四）《证书、证明材料》
5. 申报评审（表五）《业绩、成果材料》
6. 申报评审（表六）《贴职称相片、身份证复印件页》
7. 申报评审（表七）《广东省专业技术人员申报职称评前公示情况表》
8. 申报评审（表八）《专业技术人员年度（聘任期满）考核登记表》

四、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

申报评审（表一）《（ ）级职称送评材料目录单》

（共 1 页）A4 纸单面打印，请申报人根据本人实际情况填好后粘贴在牛皮纸档案袋上（建议在姓名旁边写上联系电话）。表一是送评材料的目录单，是申报材料的高度概括，因此，表一填写的内容应与申报材料相对应。如果某项无材料则应在该栏填：无。（例如：张三没有提交著作，则“著作①②”空白处应写上：无。申报材料应按要求装订好并按表二至表八的顺序摆放并装袋（建议选择质量好不容易损坏的厚牛皮纸档案袋）。

申报评审（表二）《广东省职称评审表》

（共 16 页）A4 纸双面打印，请用订书钉或装订线左侧装订成册。请不要改变表格原有的结构、字体、字号。申报人填写的内容字体、字号可以根据需要调整。表内各栏项目不得空白，如某项无内容则应在该栏写上：无。

第 1 页

1. 注意检查是否有贴照片（小一寸）。
2. 最高学历以学历验证为准（虽已毕业但尚未取得毕业证书的学历、学位请不要填写）。
3. “现职称”填现职称或专业技术人员职业资格名称。例如：建筑结构助理工程师，“取得时间”填评定通过的时间，不要填发证日期。又如：一级建造师，“取得时间”填批准日期，不要填发证日期。“现职称取得方式”对照证书选填：评审、考核认定、考试。
4. “学历（学位）教育情况”：请自中专开始填起，无中专以上学历从初中填起；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. “非学历教育情况”：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 3 页

1. 申报初次职称考核认定或初级职称的，不要求参加继续教育。此页的“公共必修课”“专业必修课”“所在单位对申报人完成继续教育情况的审核意见”请在空白处写上“无”。

2. 评审中级及以上职称的申报人，“公共必修课”请填写评审年度的公需科目（例如，申报评审 2025 年度职称的，填写“人工智能赋能制造业高质量发展”或“新质生产力与现代化产业体系”）的学习情况；“所在单位对申报人完成继续教育情况的审核意见”可以写：经审核，该同志已按要求完成继续教育任务，并提交了****年度《广东省专业技术人员继续教育证书》（**专业系列），证书编号 GD*****。

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”：填获现职称或专业技术人员职业资格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。若申报人未获得职称，此页请填“无”。

第 5 页

1. “获现职称以来的获奖情况”：填获现职称或专业技术人员职业资格后至申报年度当年 12 月 31 日的获奖项目。未获得职称或专业技术人员职业资格的人员，按从事现专业技术岗位工作开始填。

2. “获现职称以来承担已完成或结项的科学研究项目情况”：填获现职称或专业技术人员职业资格后至申报年度当年 12 月 31 日的科研项目情况。未获得职称或专业技术人员职业资格的人员，按从事现专业技术岗位工作开始填。

3. “获现职称以来获发明专利情况”：填获现职称或专业技术人员职业资格后至申报年度当年 12 月 31 日的发明专利情况。未获得职称或专业技术人员职业资格的人员，按从事现专业技术岗位工作

开始填。

第 6 页:“获现职称以来独立完成的专业技术工作及取得的业绩成果情况”: 填已独立完成的专业技术工作及取得符合评价标准条件的业绩成果(不含获奖情况、科研项目情况、发明专利情况)。若申报人未获得职称, 此页则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)合作完成的专业技术工作及取得的业绩成果: 填写已完成多方合作、多人合作的工作项目及取得符合评价标准条件的业绩成果(不含获奖情况、科研项目情况、发明专利情况、独立完成的专业技术工作、发包承揽关系甲乙双方项目的专业技术工作)。若申报人未获得职称, 此页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、著作、译著(未发表的请不要填在这里); “作者名次”分别为独立、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”或“无任何工作过失”。同时, 单位需要对申报人负面情况提出意见, 负责人签名并加盖单位公章;

第 12 页

1. “年度考核情况”: 一般按照资历年限要求填写。例如: 本科学历, 取得助理工程师职称 4 年后可以申报评审工程师职称, 那么年度考核结果应该填近 4 年的年度考核结果(优秀、称职或合格、基本称职或基本合格、不称职或不合格等)。

2. 单位意见, 单位负责人和资料核对人均需核准后亲笔签名确认。

第 13 页

1. “评前公示情况”: 评前公示要求至少 5 个工作日。申报人根

据实际情况在括号内打钩，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）人事部门审核意见”：由职称申报点填写，意见可写“同意送评”，经办人要亲笔签名。

第 14 页：申报评审超出我市各职称评审委员会受理范围的中、初级职称（即我市没有对口评委会，无法评审该职称的，要送去省里评审的），请在第 14 页填写工作单位委托评审申请、上级主管部门审核意见和县区人事部门审核意见。“工作单位委托评审申请”一般写：由于东莞市没有**评委会，现申请委托广东省**评委会评审。“上级主管部门审核意见”一般写：同意申请。“县（区）人事部门审核意见”：由职称申报点填写，意见可写“同意送评”，经办人要亲笔签名。

第 15、16 页：不用填写。

《广东省初次职称考核认定申报表》

（共 4 页）A4 纸双面打印，请用订书钉或装订线左侧装订成册。请不要改变表格原有的结构、字体、字号。申报人填写的内容字体、字号可以根据需要调整。表内各栏项目不得空白，如某项无内容则应在该栏写上：无。

第 1 页：

1. “认定何职称”：填申请认定的职称，例如：大数据专业助理工程师职称。

2. “与认定职称对应的所学专业”：填与申请认定职称对口的全日制毕业证上的专业。

3. “对应专业的全日制学历（学位）”：填与申请认定职称对口

的全日制毕业证（学位证）上的学历（学位）。

4. “学历（学位）教育情况”：请自中专开始填起，无中专以上学历从初中填起；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。

第 3 页：“从事专业技术工作及取得的业绩成果情况”：填从事专业技术工作期间的主要专业技术工作任务及取得的业绩成果、获奖情况等。若没有取得业绩成果，此页请在空白处填“无”。

第 4 页：

1. “用人单位考核评议意见”：请阐述申请人何时入职现单位，从事何专业技术工作，表现如何，是否同意申请认定等。

2. “区、县人社部门审核意见”：申报认定超出我市各职称评审委员会受理范围的中、初级职称（即我市没有对口评委会，无法评审该职称的，要送去省里评审的），请各镇街人力资源和社会保障局在第 4 页填写区县人事部门审核意见，意见可写“同意送评”。

申报评审（表三）《（ ）级职称申报人基本情况及评审登记表》

（共 1 页）A3 纸单面打印（高级一式 20 份、中级一式 15 份、初级一式 15 份，要求有 1 份原件）用夹子夹起来：

1. “专业技术工作经历（能力）及业绩成果情况”栏内的横线请对照评价标准条件文件填写；

2. “本人对负面工作的说明”请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：无；

3. “评前公示情况”：请填写公示期间有无收到投诉或举报。例如：本单位于何时何地对本人的申报材料进行了评前公示，公示期间有无收到投诉或举报。

4. “单位审核评价意见”建议与评审表二第 12 页的“单位综合评价意见”保持一致。

申报评审（表四）《证书、证明材料》

(共 6 页) A4 纸双面打印, 请用订书钉或装订线装订成册, 证书、证明材料附件粘贴后可折叠:

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、学历学位证书验证证明原件、《广东省专业技术人员继续教育证书》(彩色或黑白打印件均可, 尺寸大小不限, 需加盖单位公章) 原件、社保凭证原件; 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”。复印件应由写上“复印件与原件一致”并加盖单位公章。

申报评审(表五)《业绩、成果材料》

(共 4 页) A4 纸单面打印(按获奖材料、科研成果专利材料、论文论著材料、其他业绩成果材料分类装订成册。(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。复印件应由申报人的工作单位盖章。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”。论文、著作应提交原件。如果论文太厚, 可以留下刊物的封面、封底、目录和本人的论文, 其他可以撕掉。

申报评审(表六)《贴职称相片、身份证复印件页》

(共 1 页) A4 纸单面打印。身份证正反面均要复印, 复印件应由申报人的工作单位盖章。可不贴照片。

申报评审(表七)《广东省专业技术人员申报职称评前公示情况表》

(共 1 页) A4 纸单面打印。

1. “公示情况”: 根据实际的公示情况在学历、职称证、外语成绩、计算机真/假上打钩(没有公示的证书请不要打钩), 意见写上“经查, 申报人的专业技术工作经历、业绩、论文及著作等情况属实”

(没有提交业绩或论文论著的则不要填业绩、论文论著情况属实)。

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:我单位于**年*月*日至*月*日对**同志的职称评审申报材料进行了公示,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”由申报人工作单位的上级单位填写,如果没有上级部门可以不填。

4. 此表要与表二、表三中“评前公示情况”信息一致。

申报评审(表八)《专业技术人员年度(聘任期满)考核登记表》

(共2页)A4纸双面打印。申报人的总结和所在单位考核结论都要分年度写(所填年份和结论应与表二第12页一致),可把多年度的考核情况填在一张表上,也可每个年度填写一份表格。单位考核结论要有“优秀、称职或合格、基本称职或基本合格、不称职或不合格”等字眼。假如申报人单位每年都有做年度考核而且有自己的年度考核表,可以用单位的年度考核表复印件(加盖单位公章)代替此表。