

附件 4

职称评审材料填报须知

职称评审申报表格统一使用广东省人力资源和社会保障厅制，共 8 份。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：

评审表一：A4 纸单面打印，请申报人根据本人实际情况填写好后粘贴在档案袋上，单位名称处加盖公章，并在姓名旁边写上本人的联系电话。如有多个文件袋，将评审表一复印后粘贴在其他文件袋上，并在文件袋上标明序号。评审表一是送评材料的目录单，是申报材料内容的高度概括，因此，此表填写的内容应与申报材料相对应。如业绩成果材料较多，请填写主要业绩在目录单上；如某项无内容则应在该栏注明“无”字样。申报材料应按要求装订好并按表二至表九的顺序摆放后装袋，装订要求如下：

1. 评审表二（共 16 页）用订书钉或装订线装订成册；
2. 评审表三（高级一式 20 份、中级一式 15 份）用夹子夹起来；
3. 评审表四（共 6 页）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；
4. 评审表五（1）与获奖材料装订成册，评审表六（2）与科研成果、专利材料装订成册，评审表六（3）与论

文、论著装订成册，评审表六（4）与其他业绩成果材料装订成册；

5. 评审表六单独一页；
6. 评审表七单独一页；
7. 评审表八每年度考核情况单独一页。

评审表二：A4 纸双面打印，在申报系统填写完成后导出，请不要改变表格原有的结构、字体、字号。申报人填写用的字体、字号则可以根据需要调整。出现表格格式或页码错乱等原因，可对部分空行做删除处理，但不得改变原有结构；或下载空白表格填写，内容需和系统一致无误。表内各栏项目不得空白，如某项无内容则应在该栏注明“无”字样。

封面：“工作单位”处加盖单位公章，取得“专利代理师”资格证请勿填写在“现职称”处，未取得职称者此处请填写“无”。

第 1 页：（1）注意检查是否有贴照片（小一寸）。

（2）最高学历、最高学位以取得学历、学位证书为准。虽已毕业但尚未取得证书的学历、学位请不要填写。

（3）参加工作时间应与主要工作简历一致。

（4）聘任情况根据聘书的内容填写，没有则填“无”。

（5）“现专业技术资格名称”填现职称名称，例如：知识产权专利代理助理研究员；“取得时间”填评定、考试通

过的时间，“现资格取得方式”填：评审、认定、考试。

（6）学历教育：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。

（7）非学历教育：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。

（8）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 2 页：（1）申报高级职称者应根据《资格条件》必须填写“指导研究生或专业技术人员进修情况”，指导人员可不局限于指导或培养本系列的技术人员，取得其他非本系列的技术资格均可，要求实事求是提供佐证，并经单位审核盖章。

（2）申报本专业职称，不需要填写“专业实践能力考试成绩”栏目。

（3）“职称外语”和“计算机应用能力考试”不作要求，请从系统中选择“所申报职称无职称外语要求”和“所申报职称无计算机应用能力要求”。

第 3 页：（1）“公共必修课”、“专业必修课”请填 2019 年度的公需科目、专业必修科目学习情况。

（2）“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

继续教育条例》的要求，完成相应年度的继续教育任务，并提供从“广东省专业技术人才职称管理系统”中生成的证书，并加盖单位公章。

第 4 页：获现资格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。若申报人目前无职称，此页请填写“无”。

第 5 页：获现资格以来获奖情况、承担已完成或结项的科研项目情况、发明专利情况：填获得现职称至今年 8 月 31 日的获奖项目、专利及完成（结项）的科研项目情况，非本人作为发明人的专利请勿填写，科研项目要求填写本人承担的内容。若申报人目前无职称，请按从事现专业技术岗位工作开始填起。

第 6 页：获现资格以来独立完成的专业工作及取得的业绩成果情况：填获得现职称后至今年 8 月 31 日已独立完成的专业工作及取得符合我省相应专业技术资格条件的业绩成果（不含获奖情况、科研项目情况、发明专利情况），不是个人独立完成请勿填写在此栏目。若申报人目前无职称，请按从事现专业技术岗位工作开始填起。

第 7 页：获现资格以来多方（多人）合作完成的专业技

术工作及取得的业绩成果：填获得现职称后至今年 8 月 31 日已完成多方合作、多人合作的工作项目及取得符合我省相应专业技术资格条件的业绩成果（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），多人承担的工作要求填写本人承担的内容及所起作用，都需如实填写，不要夸大。若申报人目前无职称，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（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。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：申报人务必在“本人承诺”栏内亲笔签名，此处请勿直接打印名字。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”、“无任何工作过失”等陈述。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：“单位考核及综合评价”：请按顺序填写近三年度考核结果[优秀、（称职）合格、基本称职（基本合格）、不称职（不合格）、不定等次等，此处请在系统选择]、单位综合评价意见（不少于 150 字），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”：申报中级以上职称的，申报人所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，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。

（4）“市（省直主管部门）人社部门审核意见”：所在单位是县（区）或市级所属，由市人社部门填写、盖章、经办人签章；省直单位由省直主管部门填写、盖章、经办人签章。

第 14 页：地级市及以下专业技术人员申报广东省知识产权专利**助理研究员**资格，需在第 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）人社部门审核意见、市（省直主管部门）人社部门审核意见。“工作单位

委托评审申请”一般填“由于XX市没有XXX评委会，现申请委托广东省知识产权（专利）助理研究员资格评审委员会评审。”

第 15、16 页：请不要填写任何内容。

评审表三：A3 纸单面印制，不要超过一页纸。

（1）基本信息及主要工作经历应与评审表二内容一致。

（2）“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《资格条件》填写，以发明专利替代论文，请将专利相关信息填写在此栏目；

（3）“本人对负面工作的说明”要根据个人实际情况填写，不能空白。若没有负面情况的，应在空白处写上“无”；

（4）“评前公示情况”按与评审表二中公示情况填写一致，并加盖公章。例如：本单位于**何时何地**对申报人的申报材料进行了评审公示，公示期间有无收到投诉或举报等。

（5）“单位审核评价意见”不少于 150 字。

评审表四：A4 纸双面印制。

（1）封面必须要有材料核对人签名、单位盖章和核对时间；系列填写“自然科学研究”，专业根据系统选择的专业填写（如“知识产权专利代理”“知识产权专利管理”“知识产权专利审查”“知识产权专利情报分析”），职称填写所

申报的等级（如助理研究员、副研究员、研究员）。

（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、《广东省专业技术人员继续教育证书》原件和社保凭证原件等证书证明材料；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”等字样。

评审表五：A4纸单面印制，（1）、（2）、（3）、（4）都要打印出来，填写好后，由核对人签名、单位盖章和写上核对时间。所有复印件应由工作单位在上面标注核对人、核对时间、是否与原件一致，并加盖公章，和相应的封面装订在一起。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”。

评审表六：A4纸单面印制，身份证正反面均要复印，复印件应由单位核对人核对是否与原件一致后盖章。

评审表七：A4纸单面印制，此表由单位人事部门负责填写。

（1）“公示情况”：根据实际的公示情况在学历、资格证、外语成绩、计算机的真/假上打钩（没有公示的证书请不要打钩），同时注明“经查，申报人的专业技术工作经历、业绩、论文及著作等情况是否属实”，存在弄虚作假或其它

违规行为一时难以核实，也应如实注明。

(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XX年X月X日至X月X日对XX同志的职称评审申报材料进行了公示。经核查，公示期间是否收到相关投诉或举报，如有举报问题应如实填写。

3. “上级人事(职称)部门意见”由申报人单位的上级行政主管部门填写、盖章。若申报人单位没有上级行政主管部门(如私企)的，可不填写。

评审表八：A4纸双面印制，申报人的年度岗位任务及完成情况和所在单位考核意见都要分年度写(所填年份应与评审表二第12页相对应)；单位考核结论要有“职称、优秀、不合格”等字眼。

专业技术工作报告(送评目录单中的基础材料7)：A4纸单面印制。

专业技术工作报告是本人对获得现职称以来(未获得职称，按照从事现岗位工作以来)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。**姓名**一律署在标题下面。文字力求简练，申报高、中级报告字数应分别控制在3000字、1500字左右。

其他:

(1) **专家书面鉴定意见:** 要求双面打印, 推荐意见应写明该项目或报告的成果评价、创新之处、改进意见、因何推荐等, 由专家签名, 附上推荐人身份证复印件、职称证书复印件。专家的职称应符合《资格条件》要求, 其专业应与推荐项目及报告的专业领域相一致, 推荐意见不少于 100 字。

(2) **论文及研究报告:** 作为学术成果, 论文及研究报告不少于 3000 字。已发表的论文应提供原件, 并复印杂志封面、封底、目录和申报人论文正文等 4 部分; 被单位内部采用的研究报告, 需由所在单位或所在部门出具证明, 说明主笔人及排名、撰写时间、是否在本单位公开印发传阅、是否投入应用、取得什么效果。

(3) **社保凭证:** 申报人应递交截止至今年 8 月 31 日, 连续半年与本人工作经历相同的社保凭证。

(4) 申报人递交申报材料时, 请向人社部门出示身份证、职称证书、学历证书、学位证书等证明证书材料的原件以供核对, 缺少原件的需提供相应证明材料。