# 专业技术职务资格申报材料中有关问题及填表的说明

来源：网络 作者：风华正茂 更新时间：2024-08-13

*第一篇：专业技术职务资格申报材料中有关问题及填表的说明专业技术职务资格申报材料中有关问题及填表的说明一、报送申报材料的基本原则1、坚持实事求是原则申报材料中各种表格的填写，要求具体、全面、真实、准确。要认真地填写申报人任现职以来的政治思想...*

**第一篇：专业技术职务资格申报材料中有关问题及填表的说明**

专业技术职务资格申报材料中有关问题及填表的说明

一、报送申报材料的基本原则

1、坚持实事求是原则

申报材料中各种表格的填写，要求具体、全面、真实、准确。要认真地填写申报人任现职以来的政治思想表现、学术水平、教学、科研能力以及成果业绩等情况。应力求使申报材料言之有物，数据详实，特点鲜明，重点突出，事实确切，评价恰当。要能够真实反映申报人的实际情况，防止虚假浮夸，主观片面。

送审的材料必须是申报人的真实东西，要求送原件的必须送原件，要求送复印件的必须先将所有原件送所在单位职改工作联系人处审核认可后，方可在复印件上盖上本单位的公章。

所有申报表格和送审材料都要经过公示。如经公示发现主体申报材料如各类证书、论文等材料系伪造、剽窃他人的，按规定两年内将取消申报人的申报晋升资格，对其他有弄虚作假行为的，视情节轻重进行严肃处理。

2、严格按规定要求填写表格、整理申报材料

申报表格要求“清”：一是内容清楚，应严格按有关要求认真、规范地填写。二是字迹端正、清楚。可用计算机填写并打印。如相关栏目填写内容较多，必要时可附加页。附页要与该表规格大小相同，并与其他插页一起按规定顺序装订整齐。

申报材料要求“齐”：一是量齐，表格中填有的，证明材料就要齐。没有宁可不填。二是整齐，所有材料要按要求分类装订成册，并加上目录。

二、《评审表》的填写要求

评审表填写的总体要求：内容要具体，真实；有关栏目应注意按表下的“备注”说明及本说明的要求进行填写；相关栏目如无内容可填，应在该栏内填“无”字以示确认；根据上级职改部门规定，评审表内容可以打印，但不能复印、不能单张用订书钉装订。院职改办统一用计算机制作了表样式，可按格式直接用计算机填写。

打印要求：表内页用16K纸双面打印、表外页用八K纸双面封面，并自行装订成册。

现以高级评审表为例加以说明，其他可相应参照填写。表一：基本情况

1、姓名：用字要固定，要与档案中的一致。

2、曾用名：户籍上使用的姓名。

3、出生年月：按公历填写，要与档案中的一致。

4、出生地：填写申报人出生的地方。

5、籍贯：填写祖籍所在地。

6、工资：填工资条中第一栏的数字。最好能写清工资档次。

7、行政职务：填写担任的主要职务，担任教研室正、副主任也应填上。

8、身体状况：根据本人的具体情况填写“健康”、”一般”、“较差”

9、最高学历栏中： 学校、专业：应写全称；参加自学考试的学历，在学校一栏中应填自学考试。

学历(学制)：按国家教育行政部门的规定填写最高阶段的学历，并注明学制。其中研究生要写明：博士研究生、硕士研究生、在职研究生；工农兵学员填“大学普通班”，双学士学位必须填两个学位；仅有学位而无学历的，只填写学位。其他如有必要可填两个学历层次。

10、现任专业技术职务及取得资格时间：填本人所具有的专业技术职务资格及职称批文中所明确的资格起算时间。

11、现从事何种专业技术工作：主要应围绕所申报系列涉及的学科领域及现从事的工作性质来归纳概括，写出具体的专业，不能只填从事教学、科研。

12、专业技术职务资格审批机关及审批时间：审批机关：高级职称是区人事厅。中级职称写资格证上的“授予单位”。审批时间：审批公布的下文时间。

13、何时加入中国共产党(共青团)任何职：不能只写一个时间，要写清楚加入什么组织。

14、懂何种外国语言：要写明语种和读、写、听、说及笔、口译能力。通过等级考试的要写明何时何单位组织的几级考试。

15、何时何地受何奖惩：一般以写任现职以来的为主。而且要写重要的，如工会积极分子最好不要填。

表二：主要经历

主要经历是指主要学历和社会经历： 1.主要学历：从初中填起。要写清所在学校、系、专业的全称，学习起止时间。业余时间参加夜大、函大、电大或自学考试等学历学习也应填上。

2.社会经历：应分别填写清楚在各个时期及在同一单位不同部门所从事的专业技术工作经历；专业技术职务逐级晋升的时间、系列、名称（如专业技术职务属“破格”晋升，应加以说明）。

表三：国内外学习、培训、进修经历

主要是继续教育的经历，不包括学历学习，参加学术研讨会不算。由申报人在综合考虑基础上，根据工作需要及晋级要求依次填报，通常依时间远近、起止时间长短及重要程度加以排序。该表的内容应按规定提交证明材料如结业证等，并在相应栏目同时标注“见附件╳”。

表四：任现职以来专业技术工作总结

该栏是评审表的主体内容，一定要写好，使之成为基层部门、学校及相应评委会推荐、评审的重要事实依据。如果内容太多写不下可加页，但不加页号，加页后不能改变各表的原有位置。申请人的签名栏务必要用钢笔手写签名。

“任现职以来”的时间界定，是指从现任职务资格取得的时间之后算起。中途重新确认的系列职务资格与此同，仍从同级职务资格取得的时间后填写，并应有所侧重。

文字表述讲求详略得当，注意兼顾与所提交的其他申报材料的相互呼应关系。在内容上应全面详尽简明扼要地概述任现职以来的工作实绩。按所申报的相应系列职务任职条件和应履行职责的标准要求衡量，集中突出地写明自己在哪方面已达到规定条件要求，以及具备符合晋升条件的具体情况。要突出重点，有针对性地去写，条理要清晰，要一目了然，如教师系列的可按教学、科研、课程建设、学科建设、实验室建设、教书育人等几个方面去写。要少写套话、空话、形容词，多写成绩、效果用数字体现。所及之处，应有材料依托，且支撑有力。必要时可在文中标注“详见附件╳”，同时依次做好附件材料的著录编目。如该栏因内容需要，可加附页填写。

表五：任现职以来主要专业技术工作业绩登记

任现职以来在校内各主管单位备案立项的科研项目、专利、科研获奖、教学项目、实验室建设项目等，要在此表相关栏目作文字说明外，还应提交项目立项书、完成情况、效果及获奖的有效证明材料，并将之归入附件材料。在“附件目录”中逐一录著编目，所有项目须经项目批准单位或校科研处审核盖章生效。

起止时间：先按科研项目、专利、科研获奖、教学项目、实验室建设项目分类，再按时间先后排列。

专业技术工作名称：只能填报在校内各主管单位备案立项的项目，要写明：立项时间、项目来源、项目批准号、项目名称。工作内容：填写应简明扼要，一目了然。

本人起何作用：一般指在所完成的或正在完成的专业技术工作中，你从中所处的地位和所起的作用。如属主要参加人员应写明排第几名；如属合作项目，除在相关栏目作文字说明外，还应提交有效证明材料。完成情况：写明项目课题的进展情况。效果、效益：要按实际情况写，切不可夸大。获奖成果：写明授奖部门，奖励名称，等级。

专利：要写明专利的法律状态，如受理阶段、授权等。表六：任现职以来完成教学工作情况 由承担过教学任务的人员填写。

完成教学工作情况：应填写自任现职以来至本次申报晋升的当年12月底止，在该任职内所完成的教学工作量。如任职年限已超过规定晋升年限，拟申报高级视具体情况可填近五年的、中级填近四年的教学情况。

要求按学期分时间段填写，不能间断；要填写清楚主讲课程名称及其他教学任务名称（如带毕业论文、设计、实习）等，主讲课程不能填写研究生班、自考班、助学班课程；学生人数按实际人数填写，课堂教学按实际周学时数、总学时数填写；带毕业论文、设计、实习周学时数栏可不填，总学时数按实际周数（天数）填写，不折算成学时数。在相关栏目注明上课学生专业、年级和人数，脱产进修或请产假等需注明。（脱产进修时间不计算在年均数内）。

在备注栏最后要求填写授课门数、总学时数和年平均数，由校教务处审核盖章生效。

指导研究生情况、指导教师进修提高情况，要写清指导博士生、硕士生、进修人员的人数，指导其完成科研及其它任务的情况和成绩。对学校德育工作的贡献：40岁以下申报副教授的要求有1年以上学生思想政治工作经历(包括专兼职团干、专兼职辅导员、班主任等)，思想政治教育工作考核成绩良好以上。这类人员该栏目必须认真填写。

表七：任现职以来著作、论文及重要技术报告登记

该表填写任现职以来的论著、论文、重要技术报告。首先要把主审论文排在第一（必须注明“主审论文”字样），其次是送审的其他论文。上述论文最好在名称前面打上★号。内容太多写不下可加页，但不加页号，加页后不能改变各表的原有位置。相关的论文原件或复印件的目录中一定要把自己的作品划出来，以便核对。

表七中所填写的科研成果须提供全部原件，以便校职改办核查。日期：指出版日期，按时间先后顺序排列，也可突出重点按重要程度归纳排队。

名称：要列出著作、论文全称。

独著、合著或译著：注明著作、论文类别（专著、编著、教材、工具书、参考书、论文等）及排名。出版：须注明出版社名称；

登载：须注明刊物名称、刊期及页码。是增刊的必须注明增刊。经查实是核心期刊的可以注明，否则不要乱注，(核心期刊目录以北京大学图书馆及中国科学引文数据库的核心库为准。)获奖：须注明获奖名称、级别、等级及授奖单位。(不能填写非政府机关授予的奖励，如学会、协会等学术论著奖。)不重要的、报纸的短小文章最好不要填上去，填写的篇数必须与推荐表中论文的统计数相符合。

表八：考试成绩及答辩情况

考试成绩：主要填写晋升职称所要求的各种考试，如职称外语考试、职称计算机考试的成绩。“组织考试单位”一定要按要求填写清楚。如属免试的，“考试成绩”应填上“免试”，“组织考试单位”填“广西区教育厅职改办”；如果参加考试的，则“组织考试单位”为“广西区职改办”。考试科目是职称计算机的应写明具体考试科目，考试成绩填写合格即可，不用写分数。

答辩情况：由相应系列高级评委会根据申报者答辩情况填写结论性评语及答辩等级。

表九：两份原件贴在同一本评审表中，外校专家意见贴在前，本校专家意见贴在后。

表十：任现职以来年度及任职期满考核结果 时间、考核结果：基层单位负责填写审核。

考核单位、负责人签章：经校职改办核实后，加盖校长印章以示确认。表十一：自我鉴定

应按照相应系列评审条例中的政治和业务条件的要求进行填写，落款处必须用笔签署本人姓名及日期。表十二：基层单位考核推荐意见

单位意见中一定要填写清楚师德考核等级，不能含糊。并且说明职称外语、计算机考试是否合格（免试的也要说明），是否经过公示。注：《评审表》表七中的主、送审的论文顺序和《推荐表》的论文顺序、二号袋中论文复印件排列顺序、目录顺序、二号袋封面中论文目录顺序应保持一致。

以上各项填写要求，主要是针对高校教师职务任职资格而定。不同部门及其他系列专业技术人员填表，可参照上述要求，根据上级规定和具体要求作相应参照。

三、《推荐表》的填写要求

1、推荐表的构成：

教育厅下发的有：高校教师系列和其他系列的两种推荐表，除“业务工作”栏目设计不同外，其他基本内容均相同。其他厅局的也有各自的推荐表，要求会有所不同。

现将以高校教师系列的推荐表为例，该表大致分为七个部分。包括基本情况、教学、科研、师德、获奖、继续教育及学校推荐意见。其内容基本涵盖了评审表的主要内容要素，同时体现学校推荐的结论性意见。

2、推荐表的作用：

专用于各相应系列高、中级评委会评审中使用。其主要作用，是评委对申报材料进行横向比较基础上，作出高下之分、择优晋升的评审依据之一，推荐表可以集中、突出、浓缩地基本反映出申报人的整体面貌，是在众多申报材料中展示个人竞争实力的写实记录。因而，其重要程度不容忽视。

3、推荐表的填写： 原则上要与评审表内容相一致，现就有关部分说明如下。计算机考试、外语情况：统一填“合格”或“免试”。专业技术工作年限：不要填写成任现职年限。

近五年教学考核等级：填年终考核表中教学工作定性考核结果。近两年师德考核等级：填年终考核表中思想政治定性考核结果。40岁以下教师学生思想政治工作考核等级：由系、部审议推荐组评定。

任现职以来科研工作情况：

应主要填写与所提交的申报正高、副高的代表作相对应的成果名称。其中，要求打印时将送审论文代表作的篇目用黑体显示。“排名”主要指完成的情况及所起的作用。独立完成写独著，合作完成写第几作者；项目应写明主持或主要参加等。

“科研获奖”主要写明获奖名称、级别、等级及授奖单位。“合计”指任现职以来所完成的科研成果总数。“其它”部分尽可能具体说明。

“主要研究方向”应在认真推敲基础上，概括地填明本人在某学科领域的某研究方向，具体视各自情况确定。

“其它获奖”栏相对上两栏“教学获奖、科研获奖”而言，此栏主要指称号方面的获奖情况。

“单位推荐意见栏”的填写要实事求是地全面反映申报人的基本情况和个性特点，所包含的内容主要有：

（一）学历资历情况。

（二）履行岗位职责的能力和水平。

（三）掌握本学科领域的专业理论知识，实践技能的深度和广度。

（四）承担业务工作的业绩（如为教师，应写明任课名称、门数、学时、教学质量、教学改革、教材建设、教学法研究、指导青年教师等）：

1．开展科研工作的能力效果及水平（如：发表论著或项目立项数量、等级、获奖情况，其中哪项最为突出等）。2．在学科建设或实验室建设等方面的工作成绩。3． 外语情况。

推荐意见中列举的数字（如发表论文著作数、科研立项数、获奖数、授课门数等）或典型业绩要有事实依据（切忌不加核实地照搬申报人工作总结中的数据），评语要精炼、中肯，既不可空洞无物又不能言过其实，最后还要对申报人是否具备晋升条件表明态度。

**第二篇：专业技术职务资格申报材料填表说明**

专业技术职务资格申报材料填表说明

一、报送申报材料的基本原则

1.坚持实事求是原则

（1）申报材料中各种表格的填写，要求具体、全面、真实、准确。要认真地填写申报人任现职以来的政治思想表现、学术水平、教学、科研能力以及成果业绩等情况。应力求使申报材料言之有物，数据详实，特点鲜明，重点突出，事实确切，评价恰当。要能够真实反映申报人的实际情况，防止虚假浮夸，主观片面。

（2）送审的材料必须是申报人的真实东西，要求扫描原件的必须扫描原件，要求扫描复印件的必须先将所有复印件与原件核对相符后才能扫描。

（3）申报人员所在单位（部门）须在基层单位公示申报人的材料。公示的材料包括：本人填写的评审表、学历证书、教师资格证书、现任专业技术资格证书、职称外语和计算机应用能力考试合格证书（或免试、可不参加考试审批表）、论文著作、业绩成果及获奖证书等。发现弄虚作假者，将按有关规定对当事人和有关负责人严肃处理。

2.严格按规定要求填写表格、整理申报材料

（1）申报表格要求“清”：一是内容清楚，应严格按有关要求认真、规范地填写。二是严格按职称申报系统要求，在设定的字数控制数内填写，否则显示不全。

（2）申报材料要求“齐”：一是量齐，表格中填有的，须有相应的证明材料。没有证明材料的宁可不填。二是整齐，所有材料要按要求分类整理，并附加目录。

二、《专业技术职务资格评审表》（个人部分）的填写要求

评审表填写的总体要求：内容要具体、真实；有关栏目应注意按表下的“备注”说明及本说明的要求进行填写；相关栏目如无内容可填，应在该栏内填“无”字以示确认。

现以高级专业技术职务资格评审表为例加以说明，其他可相应参照填写。表一：基本信息

1.姓名：用字要固定，要与档案中的一致。

2.曾用名：包括笔名，应填写使用较多、影响较大的。3.出生年月：按公历填写，要与档案中的一致。4.出生地：填写申报人出生的地方。

5.籍贯：填写祖籍所在地。

6.行政职务：填写担任的主要行政职务，如在教研室、实验室担任职务也可填写。

7.身体状况：根据本人的具体情况填写“健康”、“一般”、“一般较弱”、“慢性疾病”。

8.单位性质：填写“事业单位”。9.单位级别：填写“市属”。10.专业工作年限：自中专毕业起算。

11.现从事何种专业技术工作：根据所申报的系列、学科领域及现从事的专业技术工作性质来归纳概括，写出具体的专业，不能只填从事教学、科研。

12.是否第二职称：填现申报的职称是否第二职称。

13.懂何种外国语言：要写明语种和读、写、听、说及笔、口译能力。通过等级考试的要写明何时何单位组织的几级考试。

表二：现专业技术资格

1.现任专业技术职务资格及其取得时间：填本人现有最高级的专业技术职务资格。现任同一职级专业技术职务资格如有多个，则填写取得时间最早的资格及其取得时间。

2.专业技术职务资格审批机关及审批时间：

（1）审批机关：以上填写的现任专业技术职务资格的审批机关。高级职称写“区人事厅”。中级职称写资格证书中的“授予单位”。

（2）专业技术职务聘任时间：以上填写的现任专业技术职务资格的审批时间。审批时间指职称批文中所明确的资格起算时间，或资格证书中的“授予时间”。3.第一、第二、第三专业技术资格及其审批时间：填写除现任专业技术资格外本人具有的所有专业技术资格，按取得资格时间顺序填写。

表三：计算机证书取得时间

填写计算机各模块考试成绩、证书取得时间、编号。表四：教学、科研以外的其他获奖情况

1.填写任现职以来行政方面的奖励情况。请在相应栏目同时标注“见附件”。论文、科研方面的获奖在表十、十三、十六、十七中反映。

2.“任现职以来”的时间界定，是指从现任职务资格取得的时间之后算起。中途重新确认的系列职务资格与此同，仍从同级职务资格取得的时间后填写，并应有所侧重。

表五：学术团体及社会兼职 表六：学历情况

1．填写中专以后的各级学历证书。学历由高到低填写，如博士学位→博士研究生学历（学制）→硕士学位→硕士研究生学历（学制）→在职研究生班（学制）（“班”字不能漏填）→学士学位→本科学历（学制）→专科学历（学制）→中专学历（学制）。工农兵学员填“大学普通班”。参加自学考试的学历，在学校一栏中应填自学考试。如果是函授本科的，应填写“函授本科”。

如学位和学历在同一时间且同一学校完成的，反映在同一行上。2．学校、专业应写全称，要求与毕业证书上的一致。表七：继续教育情况

1．排列顺序：按时间由远及近排列。

2．填写参加公需科目培训和包括国内外进修、短期培训、参加学术研讨交流活动等在内的专业技术人员每年完成的72学时的继续教育主要内容。请在相应栏目同时标注“见附件”。

表八：主要经历

1．排列顺序：按时间远近顺序排列。

2．主要经历包括学习经历和工作经历：

（1）主要学历：从初中填起。按时间先后顺序填写。要写清所在学校、系、专业的全称，学习起止时间。业余时间参加业大、函大、电大或自学考试等学历学习也应填上。

（2）社会经历：应分别填写清楚不同时期在何单位、何部门从事何专业技术工作的经历，以及专业技术职务逐级晋升的时间、系列、名称（如专业技术职务属“破格”晋升，应加以说明）；在同一单位工作但岗位不同，或脱产参加过三个月以上进修的，分段填写。

（3）学习经历和社会经历可交叉填写。表九：国内外学习、培训、进修经历

主要填写继续教育的经历，也可包括参加工作后的研究生层次的教育、国内外进修、短期培训、参加学术研讨交流活动等。由申报人在综合考虑基础上，根据工作需要及晋级要求依次填报，通常依时间远近、起止时间长短及重要程度加以排序。该表的内容应按规定提交证明材料如结业证等，并在相应栏目同时标注“见附件”。

表十：任现职以来主要专业技术工作业绩登记

1.主要填写在相应技术工作岗位从事的工作，一般包括教学、教辅、科研、专业技术管理及学术方面的社会兼职等工作。

2.填写任现职以来在院内各职能部门备案立项的科研项目、专利、教学项目、实验室建设项目、科研获奖等。除在此表相关栏目作文字说明外，还应提交项目立项书、完成情况、效果、获奖及推广应用情况等的有效证明材料，并在相应栏目同时标注“见附件”。

“任现职以来”的时间界定与表四一致。

3.起止时间：按项目重要性进行排列。按国家级项目、省级项目、厅级项目、院校级项目依次排列，时间上按从现在到过去排列。

4.专业技术工作名称：应按照项目申请书中的名称填写全称，并在项目名称后注明：项目批准编号或项目批文文号、立项时间。

5.工作内容：填写应简明扼要，一目了然。

6.本人起何作用：一般指在已经完成的或正在进行的专业技术工作中，申报者本人所处的地位和所发挥的作用，应填写“独立”、“主持”、“主要参加”等字样。如属主要参加人员应写明排第几名；如属合作项目，除在相关栏目作文字说明外，还应提交有效证明材料。

7.完成情况：写明项目课题的进展情况，应填写“已结题”或“在研”等。

8.效果、效益：要按实际完成情况填写，切不可夸大事实。

9.获奖成果：要写明授奖部门、奖励名称和等级。

10.专利：要写明专利的授予单位和级别等。

表十一：任现职以来完成教学工作情况。由任现职以来承担过教学任务的人员填写。1．按时间由近及远分学期填写。

2．起止时间：填写“任现职以来”时间界定：自任现职以来至2024年12月底止所完成的教学工作量。如任职年限已超过规定晋升年限，拟申报高级视具体情况可填近五年的、中级填近四年的教学情况。

3．课程名称及其他教学任务：要填写清楚主讲课程名称及其他教学任务名称（如带毕业论文、设计、实习）等，主讲课程不能填写研究生班、自考班、助学班课程；学生人数按实际人数填写，课堂教学按教务处教学计划上的实际周课时数、总学时数填写（不能填写教学工作量），带毕业论文、设计、实习周学时数栏不折算学时数。总学时数按实际周数（天数）填写。脱产进修或休产假等情况需注明（脱产进修和休产假时间不计算在年均数内）。

在备注栏内填写本人在完成教学任务中所承担的角色，如“主讲”或“指导”。

表十二：教学指导完成情况

1．指导研究生情况、指导教师进修提高情况：要写清指导博士生、硕士生、进修人员的姓名，及指导其完成教学、科研及其它任务的情况、成绩和实际效果。

2．对实验室建设的贡献：应根据本人任现职以来，参与有关实验室建设的情况如实填写，注意填写工作完成后起到的实际效果。3．对学校德育工作的贡献：应侧重写本人在承担教学任务和担任班主任、辅导员工作中，对学生进行思想政治教育的情况。申报副教授资及以下专业技术资格的教师，申报时必须在任现职期间有1年以上学生教育管理工作经历(包括专兼职团干、专兼职学生辅导员、班主任等)或1年以上下乡支教、挂职锻炼的工作经历，思想政治教育工作考核成绩良好以上。这类人员该栏目必须认真填写，缺一不可。

表十三：任现职以来著作、论文及重要技术报告登记

1.按著作、论文的重要性进行排列。2.“任现职以来”的时间界定与表四一致。

3.该表填写任现职以来的教学、科研论著、论文、重要技术报告及其他有关成果。（1）首先要按重要性排列本人独著或第一作者的教学科研论文，作为代表作送审（必须注明“代表作”字样）；（2）其次是排列在核心期刊上发表的论文(核心期刊目录以北京大学图书馆及中国科学引文数据库的核心库为准)。要把最重要的、最权威的核心论文写在前面。（3）其他论文尽量按重要性排列。报纸的短小文章最好不要填上去，填写的篇数必须与推荐表中论文的统计数相符合。发表在增刊的论文必须注明（增刊），经查实是核心期刊的可以注明。发表在核心刊物增刊的论文只算普通期刊的论文。

上述论文最好在名称前面打上★号。相关的论文原件或复印件的目录中一定要把自己的作品划出来，以便核对。

本表中所填写的科研成果须全部提供原件，以便核查。

小提示：发表论文要有研究方向系列，不能零乱。不提倡在申报职称前突击发表论文。

4.日期：指出版日期，按文章重要性排列。

5.名称：要列出著作、论文全称。前面注明著作、论文类别（专著、编著、教材、工具书、参考书、论文等）。

6.角色：注明本人在所列出的著作或论文中所起的作用，一个人单独完成的填“独著”；两个获两个以上的成员合作完成的须填“第几作者”；如为翻译文章，则填译著。

7.出版或交流情况：须注明出版社全称。

登载：须注明著作或论文刊登刊物名称、刊期及页码。属于增刊的必须加以注明，经核实属于核心期刊的可注明“核心期刊”字样。

获奖：须注明获奖名称、级别、等级及授奖单位。(不能填写非政府机关授予的奖励，如学会、协会等学术论著奖)。

表十四：考试成绩

主要填写晋升职称所要求的各种考试，如参加职称外语考试、职称计算机考试、知识产权考试等的成绩。职称外语、职称计算机考试的“组织考试单位”一定要按要求填写清楚：如属免试的，“考试成绩”应填上“免试”，“组织考试单位”填“广西区教育厅职改办”；如果参加考试的，则“组织考试单位”为“广西区职改办”。考试科目是职称计算机的应写明具体考试科目，考试成绩填写合格即可，不用写分数。

表十五：自我鉴定

应参照《任现职以来专业技术工作总结》中的内容简明概括填写。要侧重填写教学、科研业绩，并注意充实有关重要数据，如课时数、论文数（核心数）、科研项目数等。落款处必须亲笔签署本人姓名及日期。

样例：

任现职以来，始终坚持四项基本原则，在思想上始终与党中央保持一致，自觉用邓小平理论、“三个代表”重要思想指导自己的工作。遵纪守法，有良好的社会公德和职业道德。

对教学工作高度负责，教学效果良好。平均每年完成课堂教学××学时，指导课程实习、毕业论文××周，指导××研究生××名。

作为分管教学工作的××长，能尽心尽力协助学院领导完成教学管理、教学改革和专业建设等工作，取得较好的成绩。

积极开展科学研究工作，任现职以来，共主持科学研究项目××项、参加科学研究项目××项。获广西科技进步奖×等奖×项，获广西优秀教学成果×等奖×项，共发表论文××篇。

表十六：高校教师任现职以来教学综合情况 1.授课门数、授课总学时数、年均授课学时数：与《评审表》表十一的数据相一致。

2.课程名称：填写《评审表》表十一中所罗列的不同课程名称。

3.教学获奖情况：是指任现职以来获得的各级、各类与教学工作相关的奖励。4.指导实习：主要填写本人任现职以来指导学生实习的情况。可根据表格空间的大小写明班级、学生人数、周数等。

表十七：高校教师任现职以来科研工作情况

将送审论文代表作的篇目用黑体显示。

1．内容：主要填写本人任现职以来公开发布的、有代表性的学术论文、参加的科研项目，以及因此获得的各种奖励。内容应来自《评审表》中表

十、表十三的内容。如受版面所限无法将全部内容填入时，可选取最具代表性的内容填写。

2．“排名”：主要指完成的情况及所起的作用。独立完成写独著，合作完成写第几作者；项目应写明主持或主要参加等。

3.“科研获奖”：主要写明获奖名称、级别、等级及授奖单位。

4．“合计”：指任现职以来所完成的科研成果总数。“其它”部分尽可能具体说明。推荐表中论文的统计数必须与评审表中“表十三：任现职以来著作、论文及重要技术报告登记”所列论文数相符。

5．“主要研究方向”：应在认真推敲基础上，概括地填明本人在某学科领域的某研究方向，具体视各自情况而定。

表十八：任现职以来专业工作总结

该栏是《评审表》的主体内容和关键内容。是基层单位、部门、学校及相应评委会推荐、评审的重要事实依据，要求全面反映申报者任现职以来的专业技术工作实绩。务必写好。

文字表述讲求详略得当，注意兼顾与所提交的其他申报材料的相互呼应关系。在内容上应全面详尽简明扼要地概述任现职以来的工作实绩。按所申报的相应系列职务任职条件和应履行职责的标准要求，集中突出地写明自己在哪些方面已达到规定条件和要求，以及具备符合晋升条件的具体情况。要突出重点，有针对性地去写，条理要清晰，要一目了然，如教师系列的可按教学、科研、课程建设、学科建设、实验室建设、教书育人等几个方面去写。要少写套话、空话、形容词，多写成绩、效果用数字体现。所及之处，应有材料依托，且支撑有力。必要时可在文中标注“详见附件”，同时依次做好附件材料的著录编目。如该栏因内容需要，可加附页填写。

如教师系列可从以下几方面阐述： 1.思想政治素质方面 2.教学方面 3.科研方面 4.课程建设方面 5.学科建设方面 6.实验室建设方面 7.教书育人方面 8.专业进修学习方面

9.行政管理方面（兼任领导的教师填写）

……

要少写闲话，废话、形容词，多写成绩、结果数量词。所及之处，应有材料依托，且支撑有力，必要时要在文中标注“详见附件”。

三、答辩情况

申报副高级专业技术资格者由学院答辩组组长填写。例：申报人自述流畅，对专家提出的问题能全面叙述清楚，条理清晰，在×××方向有较深刻的研究。答辩成绩优秀或良好。

申报正高级专业技术资格者，本栏留空，由相应系列高级评委会根据申报者答辩情况填写结论性评语及答辩等级。

四、任现职以来及任职期满考核结果

1.“任现职以来”时间界定：自任现职以来至2024年底的历年考核结果。如任职年限已超过规定晋升年限，可视具体情况填近五年的考核结果。

2.考核结果：由人事处核实后填写。3.考核单位：填写申报人的工作单位。

4.考核委员会（小组）负责人签章：由人事处核实后，加盖公章以示确认。

五、基层单位考核推荐意见

由基层单位填写。该部分是推荐意见的主体部分，在文字表述上要求全面、准确、言简意赅，字数一般控制在500字左右。推荐意见要实事求是，客观具体，要体现个人特色，力戒千人一面的表述。内容构成和具体要求如下：

（一）描述评价

1.学历资历基本条件和政治思想表现

首先，简单叙述申报者的学历和资历条件，以此说明其具备参加评审的资格；其次，对申报人在我院工作期间的思想政治表现、职业道德进行总体描述。其中要强化思想政治素质要求，对思想政治表现差、违背教师职业道德且造成不良影响的申报对象，实行一票否决制。

2.教学、科研、管理等业绩

基层单位对申报者业绩部分的叙述，应针对申报者拟申报相应系列专业技术职务的要求，着重叙述申报人所具备的专业素质。

①参加高校教师系列评审的，应着重叙述对其任现职以来运用现代教育思想完成教学任务的情况及效果，对本门学科的理论基础和实践经验掌握的程度，教学（所上课门数、总学时、年均学时、教学方法、教学态度、教学效果等方面表述）、科研（任现职以来承担的纵向、横向课题及完成情况，发表论文数量专著数量等）以及在教学改革研究、实验室建设和其他科学技术工作方面所取得的成绩等填写考核推荐意见，反映获奖情况。评价要坚持定量与定性相结合。

②参加工程系列评审的，应着重叙述其任现职以来掌握本专业的基础理论知识和专业技术知识的程度，对本专业国内外现状和发展趋势的了解程度，运用国内外先进技术在提高研究、设计水平和经济效益方面取得的成绩，以及发表高水平的技术著作和论文的情况。

③参加实验技术系列评审的，应着重叙述其任现职以来掌握本门业务有关的专业知识和技术的程度，在为科研教学工作提供服务的过程中做出的成绩，在指导或参与实验室建设工作中发挥的作用，以及在开展科学研究方面所取得 的成绩。

④参加社会科学研究系列评审的，应着重叙述其任现职以来掌握本学科基础理论和专业知识的程度，在本学科的某一领域开展深入的、创见性的研究、主持或参加有较高学术意义或应用价值的研究课题以及发表与此相关的学术论文或著作的情况。

⑤参加图书资料系列评审的，应着重叙述其任现职以来掌握图书资料、情报或其它某专业的基础理论和专业知识的程度，在书刊采访、分编、文献研究、编制书目索引等工作中所取得的成绩和发挥的作用，以及在开展图书资料的科学研究方面所取得的成果。

⑥参加档案系列评审的，应着重叙述其任现职以来熟悉、掌握党和国家有关档案工作的方针、政策、法规以及档案专业的基础理论和专业知识的程度，从事或完成档案工作的情况，以及在对档案业务开展科学研究的过程中所取得的成绩。

（二）申报人申报材料的公示时间和结果

注明：该同志申报材料于××年×月×日—×月×日公示，无异议。

（三）推荐表态

该部分内容是在总结归纳第一部分内容的基础上，对申报人做出的总结性结论，应在最后另起一行。其内容可分为两部分：

1.用

一、两句简短的语言，对申报人的德、能、勤、绩做出高度概括。申报高校教师系列者，需注明当年师德考核等级。

2.根据申报者本人材料和单位评议情况，提出本单位的推荐意见。可大致分为以下三种格式：

①经审核评议，认为××同志完全达到晋升××系列××专业技术资格的要求，一致同意推荐该同志评审××专业技术资格。（原则上限于全票通过人员）

②经审核评议，认为××同志达到晋升××系列××职务资格的要求，同意推荐该同志评审××专业技术资格。

③经审核评议，认为××同志基本达到晋升××系列××职务资格的要求，准予推荐该同志评审××专业技术资格。（原则上限于刚过1/2票数人员）以上各项填写要求，主要是针对高校教师职务任职资格而定。不同部门及其他系列专业技术人员填表，可参照上述要求，根据上级规定和具体要求作相应参照。

六、专业技术工作年限

指中专毕业以后从事专业技术工作的年限。

七、“学校审议推荐小组审议推荐意见表”

要实事求是地全面反映申报人的基本情况和个性特点，所包含的内容主要有：

1.学历资历情况。

2.履行岗位职责的能力和水平。

3.掌握本学科领域的专业理论知识，实践技能的深度和广度。

4.承担业务工作的业绩（如为教师，应写明任课名称、门数、学时、教学质量、教学改革、教材建设、教学法研究、指导青年教师等）：

（1）开展科研工作的能力效果及水平（如：发表论著或项目立项数量、等级、获奖情况，其中哪项最为突出等）。

（2）在学科建设或实验室建设等方面的工作成绩。（3）外语情况。

推荐意见中列举的数字（如发表论文著作数、科研立项数、获奖数、授课门数等）或典型业绩要有事实依据（切忌不加核实地照搬申报人工作总结中的数据），评语要精炼、中肯，既不可空洞无物又不能言过其实，最后还要对申报人是否具备晋升条件表明态度。

样例：

\*\*\*同志1998年任讲师以来，坚持四项基本原则，忠诚党的教育事业。一直在教学、科研第一线上辛勤耕耘，努力奉献。认真履行现职的各项职责，长期致力于教学改革、提高教学的质量和育人功能，取得了显著的成绩。自1998年以来，在考核中3次被评为优秀，并被评为2024年\*\*学院优秀教师。

有较高的思想素质和政治觉悟，坚定不移地贯彻党的路线、方针和政策，积极参加政治理论学习，遵纪守法，教学坚持正确的导向，为人师表，有良好的师德。对待工作认真负责，爱岗敬业，努力学习，刻苦钻研业务。1995年赴上海复旦大学进修法理学研究生课程一年，1998年到广西大学法学院就读民商法在职研究生班，2024年上半年再到复旦大学进修中国法制史，有时还利用业余时间到法院进行社会实践，为法学教学打下了系统的理论基础和丰富的实践经验。平时该同志认真学习各种文化知识，有厚实的教学功底，先后主讲了《法律基础》《思想道德修养》《法学概论》《宪法学》等课程，每年都超额完成教学工作量，教学注重理论与实际相结合，融教学与思想教育为一体，充分发挥了“两课”在高校德育教育的主渠道作用。\*\*\*同志是本单位的教学骨干，她的教学质量居上，教学内容丰富，教学效果好，深得师生好评。在教学中，\*\*\*同志善于运用多种教学方法授课，教学形式多样，教学富有启发性；采用多媒体技术，用自己研制开发的CAI课件进行教学，积极参与学院“两课”网上在线教育的实施工作，对教学进行大胆改革，是一个锐意革新，富有创新精神的教师。

积极申报各级各类的科研立项，获得学院的《思想道德修养》课的CAI立项，《从世界刑罚的发展趋势看中国刑罚制度的改革》获得学院重点课题立项，还有学院的教育科学研究立项，所发表的论文和论著具有较高水平，任职期间公开发表学术论文和论著12篇（部），注重了解本学科前沿发展动态，表现出较强的科研能力。

任现职期间，\*\*\*同志担任教研室主任，为了将教研室建设好，制定了教研室建设的各种规章制度，并严格按教研室建设的标准抓好教研室的各项工作，工作兢兢业业，不辞劳苦，将其所在教研室建成了出色的队伍。

该同志在答辩过程中自述流畅，思路清晰，回答问题全面、准确，论证严密，逻辑性强，对学科研究领域有较深广的把握，一致通过了答辩。

根据\*\*\*同志各方面表现及研究成果，经学校审议推荐小组评议，认为该同志完全符合高校教师系列副教授专业技术资格的任职条件，一致同意推荐该同志评审副教授专业技术资格。

\*\*\*同志的申报材料经学校公示，时间从2024年8月20日至8月24日，无异议。

八、申报学科填写说明

申报职称的人员，需选准申报评审学科，填在送审材料“档案袋”上。申报学科按以下分类填写：思政教育、哲史（法律）、经济、中文、艺术、外语、教育（心理学、体育）、数学、物理、化学、地学（资源环境）、工学一（机械、电子、通讯、计算机）、工学二（化工、地矿、土建及其他）、农学、医学、管理。

九、“教学研究论文”

指针对教学手段、教学内容、教学方法改革的论文，或课程改革的论文。

梧州学院职改办 年9月21日

2024

**第三篇：《专业技术职务资格评审表》填表说明**

《专业技术职务资格评审表》填表说明

为了使申报者准确掌握填表方法，统一填表要求，根据省教育厅职改办的有关规定及历年来填表时遇到的问题，特对评审表的填写做出以下说明：

一、封面的单位填写厦门大学嘉庚学院；评审任职资格填写这次拟申报的专业技术职务资格名称。

㈠第一页：基本情况

⒈姓名： 现名，要与档案中的一致。

⒉曾用名：包括笔名，应填写使用较多、影响较大的。

⒊出生年月，参加工作时间：按公历填写，要与档案中的一致。

⒋出生地：填写申报人出生的地方。

⒌标准工资：可不填。

⒍身体状况：根据本人的实际情况填写“健康”、“良好”、“ 一般”或“较差”。

⒎最高学历栏中：

①学校、专业：应写全称，要求与毕业证书上的名称一致。

②学制、学位：按国家教育行政部门的规定填写最高阶段的学历，并注明学制。其中研究生要写明：博士研究生、硕士研究生、在职研究生班；工农兵学员填“大学”，双学士学位必须填两个学位；仅有学位而无学历的，只填写学位。如最高学历是参加工作后取得的，则有必要填两个以上学历层次。

⒏现任专业技术职务及任职时间：填本人所具有的专业技术职务资格及职称批文中所明确的资格起算时间，如果现任专业技术职务是从同级其它系列转定来的，则要连同转定前的同级专业技术职务一起填写。如：工程师XXXX年X月，讲师XXXX年X月。

⒐现从事何种专业技术工作：主要应围绕拟申报职称所涉及的学科领域及现从事的工作性质来归纳概括，写明具体的专业。如申报高校教师系列职务者，可填写“从事××专业的教学、科研”。

⒑专业技术职务任职资格（取得时间及审批机关）：

①必须注意要先写现任专业技术职务任职资格；

②审批机关：根据本人持有职称证书上的审批机关填写。③取得时间：审批公布的下文时间。

⒒现（兼）任行政职务及任职时间：填写担任的主要行政职务，如在教研室、实验室担任职务也可填上。

⒓何时加入中国共产党(共青团)任何职，何时何地参加何种民主党派任何职

务：除时间外，要明确加入何组织。

⒔懂何种外语，达到何种程度：要写明语种和读、写、听、说及笔、口译能力。通过等级考试的要写明何时何单位组织的几级考试。

㈡第二页：学习培训经历

⒈学习经历：从大学填起。要写清所在学校、系、专业的全称，学习起止时间。业余时间参加业大、函大、电大或自学考试等学历学习也应填上。

⒉国内外培训、进修经历：

①主要内容指继续教育的经历。

②排列顺序：通常依时间由远及近排序。

③该表的内容应按规定提交证明材料，如结业证等。

㈢第三页：工作经历：

应分别填写清楚不同时期在何单位何部门从事何专业技术工作的经历，以及专业技术职务逐级晋升的时间、系列、名称（如专业技术职务属“破格”晋升，应加以说明）。在同一单位不同部门工作经历也要分别填写。

㈣第四页：任现职前主要专业技术工作业绩登记

1.时间界定：，指从现任职务资格取得的时间之前。中途转定系列的，从同级职务资格取得的时间前填写，并应有所侧重。

⒉专业技术工作要求全面、详细，填写内容以业绩写实为主，可包括上课内容、科研情况等，并根据情况有所侧重，通常依时间由远及近填写。

㈤第五、第六页：任现职后主要专业技术工作业绩登记

该栏是评审表的主体内容和关键内容，一定要多下功夫写好，使之成为基层单位、学校和各类各级评审委员会推荐、评审的重要事实依据。

1.“任现职以来”时间界定，从现任职务资格取得的时间之后，中途转定系列的，从同级职务资格取得的时间后填写，并应有所侧重。

⒉任现职以来在院内各职能部门备案立项的科研项目、专利、教学项目、实验室建设项目等，除在此表相关栏目作文字说明外，还应提交项目立项书、完成情况、效果及获奖的有效证明材料，并将之归入附件材料。在“附件目录”中逐一编目。

⒊专业技术工作名称：可包括上课内容、科研情况等。科研情况应按照项目申请书中的名称填写全称，并在项目名称后注明项目批准编号或项目批文文号；

⒋工作内容：填写应简明扼要，一目了然。

⒌本人起何作用：一般指在已经完成的或正在进行的专业技术工作中，申报者本人所处的地位和所发挥的作用，应填写“独立”、“主持”、“主要参加”、“参加”或“协助”等字样。如属主要参加人员应写明排第几名；如属合作项目，除

在相关栏目作文字说明外，还应提交有效证明材料。

⒍完成情况：写明项目课题的进展情况，应填写“已结题”或“在研”等。⒎效果、效益：要按实际完成情况填写，切不可夸大事实。

⒏获奖成果：要写明授奖部门、奖励名称和等级。

⒐专利：要写明专利的授予单位和级别等。

㈥第七页：著作、论文及重要技术报告登记

1.时间界定：任现职以来。

⒉日期：指出版日期，可按时间先后顺序或重要程度排列（建议按文章重要性排列，代表作放前）。

⒊名称：要列出著作、论文全称。

⒋独著、合著或译著：要注明本人在所列出的著作或论文中所起的作用，一个人单独完成的须填“独著”；两个或两个以上的成员合作完成的须填“合著”，并注明本人在其中的排名；如为翻译文章，则填“译著”。

⒌出版：须注明出版社全称；

⒍登载：须注明著作或论文刊登刊物的名称、刊期，属于增刊的必须加以注明，经核实属于核心期刊的才能注明，否则不能乱注。

⒎获奖：须注明获奖名称、级别、等级及授奖单位。

㈦第八页：考试成绩及答辩情况：

此页不填。

㈧第九页：及任职期满考核结果：

⒈“任现职以来”时间界定：自任现职以来至去年12月底，在该时期内的历年考核结果。如任职年限已超过规定晋升年限，可视具体情况填近5年的考核结果。

⒉由系主任综合基层测评情况进行鉴定，主要从德、能、勤、绩等方面综合评价，并加盖公章以示确认。

㈨第十页：基层单位推荐意见

此表的基层单位考核推荐意见由学校人事处结合学校初级评委会评价意见填写，并加盖学校公章。

新版《专业技术职务任职资格评审表》填表说明

1、第一页学历一栏中根据本人受教育程度只填写“中专”、“大专”、“本科”、“研究生”。

2、学制指受教育年限，例如：“2年”、“2.5年”等。

3、受教育形式根据办学特点可填“全日制”、“脱产”、“半脱产”、“函授”和“自学考试”等。

4、现从事专业指现工作岗位上正在从事的本专业，如工程专业可分“采煤工程”、“机电工程”、“建筑工程”等多种专业。医疗专业可分“呼吸内科”、“神经内科”、“骨科”等不同学科。经济专业根据现从事工作可分“社会保险”、“人力资源”、“经济管理”、“物资”等不同专

业。

5、现任专业技术职务任职资格中的名称栏中，指现在具有的职称资格名称，名称前不可加专业，不可填行政职务。

6、专业一栏要同职称证书上填写的专业相同。

7、授予部门一栏根据职称证书上的钢印名称填写单位简称，如“省人事厅”、“省国资委”、“省煤管局”、“双

矿集团”等。

8、聘任时间一栏按职称取得方式分两种情况填写，一是经评审取得资格的按授予时间填写，二是经考试取得资格的按《资格考试合格人员认定表》上认定时间填写。

9、聘任单位一栏一律填“龙煤双鸭山分（子）公司”。

10、现（兼）任行政职务、任职时间栏中，如没有行政职务可填××科（室）科员或××科（室）科员技术员。

11、第二页工作经历要从参加工作时填起。

12、单位一栏中要具体填到基层科级单位，专业技术职

务一栏指职称，不可填行政职务。

13、第三页中任职后主要专业技术工作要从取得现职称以来（近4年或5年）完成的工作内容按时间段分开填写，起止时间要精确到月份。

14、第五页中主要论文、论著也是填写取得现职称以来

在公开发行刊物上发表的文章、著作。

15、第六页、七页业务自传要重点总结任现职称后在工作中取得的成绩，工作能力和理论水平，言简意赅，字数在800字左右，手工填写。

16、新版评审表中增加了申报材料真实性承诺，要求申

报人必须本人亲自签名。

17、第九页中任现职后考核情况由申报人所在单位组干部门负责填写，拟晋中级考核近四年，拟晋高级考核近五年，起止月份为1—12月，考核截止年月为2024年12月。

18、单位意见栏由申报人所在单位组干部门填写，总人数指本单位专业技术人员考核小组成员总人数，参加数

应占总人数的三分之二以上。

19、外语、计算机、水平能力测试成绩单或免试证明材料、免试人员审查表一律用胶水粘贴在评审表的最后一页，保持平整，不可用书钉装订，以防止丢失。

20、以上说明未列项目，应按照《评审表》中填表说明

和每页注释要求填写。

**第四篇：专业技术职务考核表填表说明**

专业技术职务考核表填表说明

1、表册须用碳素墨水认真填写，内容不得涂改。

2、单位：各教师如实填写。3处初中分别填写青州市邵庄初级中学、青州市普通初级中学、青州市大郇初级中学；小学填写：邵庄镇××小学。

3、行政职务：一般不填。

4、现专业技术职务：填写实际聘任职务：×级教师（原中学高级教师填写“高级教师”，原中学一级教师和小学高级教师填写“一级教师”，原中学二级教师和小学一级教师填写“二级教师”。2024年参加工作人员及扈本英、李玉、张梅、张晓燕、李杨、魏俊华、刘玉鑫、张岗、张珂填写：未定级。）

5、未届满人员的考核：2024年7月至2024年7月。

届满人员封面填表时间：2024年12月13日。

6、届满人员“基础职务工资额”不填。

7、届满人员“民主评议意见”填写：

“该同志三年来忠诚于党的教育事业，认真贯彻执行党的教育方针，关心爱护学生，团结同志，工作认真，以身作则，为人师表。经民主评议”（得分由教管办考核小组统一填写）。时间：2024年12月13日。

8、届满人员“考核小组意见”填写：

“该同志三年来认真学习贯彻党的教育方针、政策，工作积极认真，关心爱护学生，为人师表，团结同志，教育教学成绩优秀。经考核小组考核”（得分由教管办考核小组统一填写）。时间：2024年12月13日。

9、未届满人员“民主评议情况”填写：

“该同志忠诚于党的教育事业，认真贯彻执行党的教育方针，关心爱护学生，团结同志，工作认真，以身作则，为人师表。经民主评议，得分”（得分由教管办考核小组统一填写）。

10、未届满人员“组织考核情况及鉴定意见”填写：

“该同志认真学习贯彻党的教育方针、政策，工作积极认真，关心爱护学生，为人师表，团结同志，教育教学成绩优秀。经考核小组考核，得分”（得分由教管办考核小组统一填写）。时间：2024年12月13日。

11、“考核结果、分数、组长签字、负责人签字” 由教管办考核小组统一填写；所有盖章处均盖教管办章。

12、表格工本费：届满5.00元，2.00元。各单位收齐后近期交给郭光。

13、表格于12月18日（下周二）下午放学前交教管办。

2024.12.13

**第五篇：专业技术职务任职资格评审表 填表说明**

填表说明（评审表）

1、《专业技术职务任职资格评审表》规格为16K纸，竖装，1-10须双面打印。填表打印，字体为小四号宋体，或用钢笔填写，字迹要端正、清楚。本表为中华人民共和国人事部制定的标准格式，任何部门、单位、个人均不得擅自改变内容、增减表格中栏目。

2、本表供申报专业技术职务任职资格使用。1-7页由申报者填写，9-10页由申报单位人事组织部门填写。

3、“最高学历”的“毕（肄、结）业”时间：应将非选择项用笔划去。

4、现任专业技术职务及任职时间：即现有职称及职称确认时间。

5、现从事何种专业技术工作：即现从事的专业工作，也是申报职称的专业。

6、懂何种外语，达到何种程度：应写明掌握外语的读、写、听、说及笔、口译能力。

7、学习培训经历：指申报者参加工作前取得的学历，及各种相关培训。

8、工作经历：指申报者参加工作以来所服务的单位及专业技术工作经历。

9、任现职前主要专业技术工作业绩登记：指取得现职前的技术工作业绩。（如1998年8月取得助工职称，则在该栏填写1998年8月以前的技术工作业绩）。

10、任现职后主要专业技术工作业绩登记：指取得现职称后的技术工作业绩。（如1998年8月取得助工职称，则在该栏填写1998年8月以后的技术工作业绩，如没有现职称，则直接从任现职后写。例如自考本科学历的人员报助理工程师评审，则业绩从任现职后主要专业技术工作业绩登记栏开始写）。

11、著作、论文及重要技术报告登记：指任现职后撰写的或发表的文章。

12、考试成绩及答辩情况：该栏由评审会考核小组统一填写，申报者及其所在单位不必填写。

13、及任现职期满考核结果：指申报者所在单位对其在任职期内政治思想表现、专业技术理论水平及工作业绩进行综合考评，重点体现；理论水平及工作业绩，如培训情况、论文撰写或发表情况，完成主要技术工作的内容、效果、获奖情况及在项目中所起的作用，并由单位或部门的考核负责人签字。若在任职期内有工作变动，应提交原工作单位的业绩证明或考核证明。

14、单位推荐意见：单位在申报材料正式上报前，应将《申报评审专业技术任职资格人员简明表》在本单位张贴公示7天以上（含7天），群众有异议的，应进行核查。所在单位必须在该栏填写推荐意见并注明“经公示期为XX年XX月XX日至XX年XX月XX日），材料真实，符合XX职务任职资格申报条件，同意推荐。”最后由单位负责人签字并加盖单位公章。

15、主管部门意见：由申报单位的主要部门签署意见并加盖单位公章，无主管的单位，由申报者人事档案管理部门（有人事档案管理权限的单位）证明其人事关系并加盖单位公章。

16、如填写内容较多，可另加附页。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！