附件：

职称材料报送清单

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 表序 | 表名 | 份数 | 报送要求 | 备注 |
| 表一 | 送评材料目录单 | 2 | 表头需要加盖单位公章 |  |
| 表二 | 广东省职称评审表 | 1 | 1.通过系统自动生成打印。如有修改，网上系统也要对应更改  2.封面、第3、11、12、13页需单位领导签字并加盖单位公章  3.双面打印，表格不断页，排版需正确  4.必须按顺序用胶水粘贴，切勿用订书机装订。 |  |
| 表三 | 职称申报人基本情况及评审登记表 | 15 | 1.A3大表  2.加盖单位公章原件1份、复印件14份  3.公示日期需与表二一致 |  |
| 表四 | 证书、证明材料 | 1 | 1. 双面打印，封面需核对人签字，盖公章   2.内页需申报人签字，提供的复印件加盖单位公章和“与原件相符”章  3.社保证明贴在其他证明材料页。 |  |
| 表五 | 业绩、成果材料 | 1 | 复印件加盖单位公章和“与原件相符”章。 |  |
| 表六 | 贴职称证相片、身份证复印件页 | 1 | 复印件加盖单位公章和“与原件相符”章。 |  |
| 表七 | 广东省专业技术人员申报职称评前公示情况表 | 1 | 1.学历、职称证书等需在真假栏对应划勾  2.本单位和上级人事部门均需加盖公章，公示日期是5个工作日，需与表二、表三公示日期一致。 |  |
| 表八 | 专业技术人员年度（聘任期满）考核登记表 | 1 | 1.如有聘任，请提供相应年限聘任考核表；  2.需要提供评审要求从事年限对应的年度考核登记表（复印件），加盖“与原件相符”章和单位公章 |  |
| 其他 | 承诺书 | 1 |  |  |
| 论文（书籍） | 若干 | 书籍原件，在目录处标记论文 |  |
| 专业技术工作报告 | 5 | 原件，盖单位公章 |  |
| 备注：1.所有评审表格需双面打印，按顺序排列好，放入文件袋。  2.所有提供的复印件需加盖“与原件相符”章和单位公章  3.必须将系统资料提交评委会后再报送纸质材料 | | | | |