

# 附件 1

受理号：

## 档案系列申报中级职称评审材料目录

单位\_\_\_\_\_姓名\_\_\_\_\_联系电话\_\_\_\_\_

单位\_\_\_\_\_地址\_\_\_\_\_邮编\_\_\_\_\_联系电话\_\_\_\_\_

现任专业技术职务\_\_\_\_\_申报职称（资格）\_\_\_\_\_

申报情况： 晋升 转评 破格

序号	材 料 名 称	原件 (打印件)	复印件	备 注
1	档案系列申报中级职称评审人员基本信息表	1 份		excel 格式，纸质版单位盖章后随申报人书面材料一并报送（此表为评审的重要依据，请认真填写并仔细核对，因填写错误影响评审的后果自负）；电子版文件按“XXX 单位 XXX(名字)档案系列申报馆员汇总表”重命名后发送至 dazcps@126.com。
2	《中级职称评审申报表》	3 份		网上申报完成后自动生成，双面打印，单位审核盖章。（申报表封面单位名称与单位公章一致，骑缝章需骑住所有缝。）
3	业务工作报告	1 份		撰写提纲见附件 2，人事部门审核盖章
4	现任专业技术职务聘任表、聘书		1 份	人事部门审核盖章
5	学历、学位、岗位业务知识培训合格证书、继续教育证书等		1 份	人事部门审核盖章
6	年度考核表		1 份	人事部门审核盖章
7	工作业绩及理论研究成果材料要求清单及相关材料	详见附件 3 要求		按清单要求准备相应材料，并由人事部门审核盖章，装订成册。（论文或著作需提供原件）
8	其他重要业绩方面证书；外语或古汉语、计算机相关材料等		1 份	人事部门审核盖章（非必需材料）
9	身份证或居住证（社保缴费单）		1 份	人事部门审核盖章
10	<b>破格申报人员还需提供的材料：</b> 《代表作单位审核意见表》、《代表作鉴定表》	详见备注栏要求		鉴定后 3 份《代表作鉴定表》原件由人事部门审核盖章。1 份《代表作单位审核意见表》由主要领导签字并盖单位公章，附件材料人事部门盖章。

注：此表贴在一人一袋的送审材料袋上，所有打印材料请务必用 A4 纸双面打印。