附件 4

代表作单位审核意见表

<table>
<tr><td>姓名</td><td></td><td>现有职称</td><td></td><td>申报职称</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">工作单位（部门及职务）</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2">联系方式（地址、手机）</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2">代表作品名称（类别）</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2">代表作品取得年月，是否为现聘专业技术职务期内取得</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2">代表作品排名</td><td colspan="4">☐独立作者　　☐第一作者</td></tr>
<tr><td>代表作介绍说明</td><td colspan="5">内容：如修复档案的历史背景、破损情况、修复方法、修复总结、在某一方面得到应用、获得档案业务主管部门认可情况等。介绍说明情况和修复前后照片复印件或实物视频光盘等可作为附件，附《代表作单位审核意见表》后。</td></tr>
<tr><td>指导老师意见</td><td colspan="5">该同志专业技术技能情况，对该代表作的评价，是否同意破格申报。
指导老师（签名）：
年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>所在单位审核意见</td><td colspan="5">是否同意破格申报。
主要领导（签章）：　　单位公章：
年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>区档案主管部门推荐意见</td><td colspan="5">是否同意推荐破格申报。
单位公章：
年　　月　　日</td></tr>
</table>

注：此表仅用于破格申报。表格及有关材料一式四份，三份用于档案主管部门专家鉴定，一份申报人用于申报材料使用。附件材料需人事部门盖章（此表格可根据内容调整为正反面打印）。