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）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 | **破格申报人员还需提供的材料：**《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**。