# 市住建委工程系列中级职称评审委员会
# 网上申报指南

申报人在进行网上申报前请务必仔细阅读职称服务系统的申报人操作手册和本申报指南，并严格按本指南要求认真进行填报。申报人的申报态度、按退回意见修改材料的时效性以及申报材料的准确性和合规性评委会都将予以记录并纳入评审综合考量。请申报人关注“上海住建人才”微信公众号以便及时获悉相关通知消息。

职称服务系统操作手册下载：

网上申报：

在网上申报期间内，登录上海市职称服务系统（https://www.rsj.sh.gov.cn/zcps/zcpssb/index），选择“关于2025年度上海市住房和城乡建设管理委员会工程系列相关专业中级职称评审工作的通知”，点击所要申报的学科组，用手机“随申办市民

云”APP进行注册用户信息，填写基本资料，按照要求上传规定的申报材料附件。

附件上传要求：

所有附件一律彩色扫描后上传，并调整到正面朝上方向，规范上传格式见下图左一：

√ × × ×

1. 申报信息：主要核对所申报的评委会或学科组是否正确。若选错评委会或学科组，立刻删除账号重新注册（必须在申报截止日期前删除，否则当年无法再申报本评委会）。

2. 注册信息：国有企事业单位必须填写所属系统、上级单位，其他所有内容除“家庭电话”为选填外，均必须填写。

3.基本信息：标星内容、全日制教育信息、现从事专业、现在岗位必须填写，其余内容应根据自身情况尽可能如实填写完整，职称语言、职称计算机、何时加入何党派等如实填写，未取得可不填。另外：

（1）全日制、非全日制教育信息应填写最高学历信息。

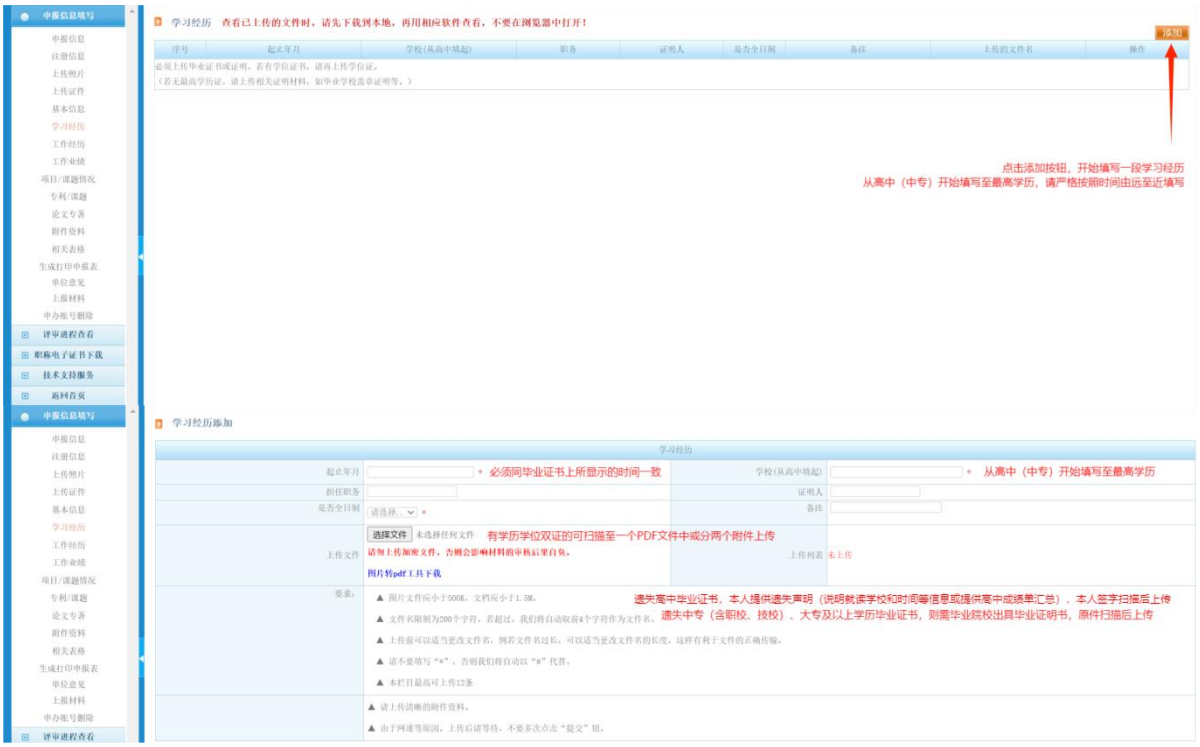
（2）若无行政职务可填无。

（3）现任专业技术职务、现任专业技术职务聘任时间、现取得职称资格名称、现取得职称资格时间、评委会名称或考试证书颁发机构都应填写职称相关的内容，一般填写助理工程师相关的内容，若没有可填无。

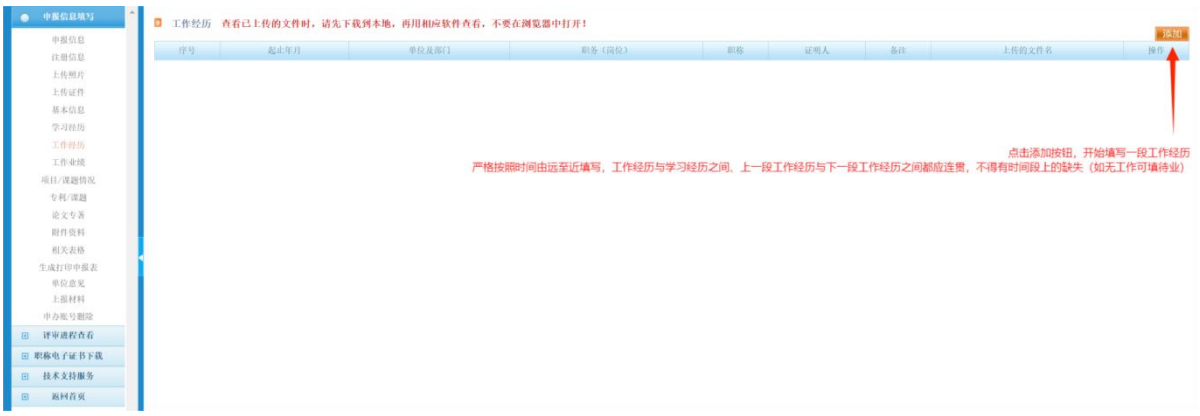
（4）所填行政职务和现在岗位的内容，附件中须上传现单位劳动合同（派遣员工须上传三方合同）或与之对应的聘任材料。

4.学习经历：从高中（中专）开始填写至最高学历，请严格按照时间由远至近填写，附件中上传毕业证书。有学历学位双证的可扫描至一个PDF文件中或分两个附件上传。遗失高中毕业证

书，本人提供遗失声明（说明就读学校和时间等信息或提供高中成绩单汇总），本人签字扫描后上传。遗失中专（含职校、技校）、大专及以上学历毕业证书，则需毕业院校出具毕业证明书，原件扫描后上传。




5. 工作经历：严格按照时间由远至近填写，工作经历与学习经历之间、上一段工作经历与下一段工作经历之间都应连贯，不得有时间段上的缺失（如无工作可填待业）。现单位职务（岗位）需与基本信息中一致，附件中须上传现单位劳动合同（派遣员工须上传三方合同）或与之对应的聘任材料，同一单位若有职务变化，请在备注中说明。若填写职称内容的则需要上传相关的证明材料。同一段工作经历若有多个附件材料，请合并扫描到1个PDF文件中再上传。

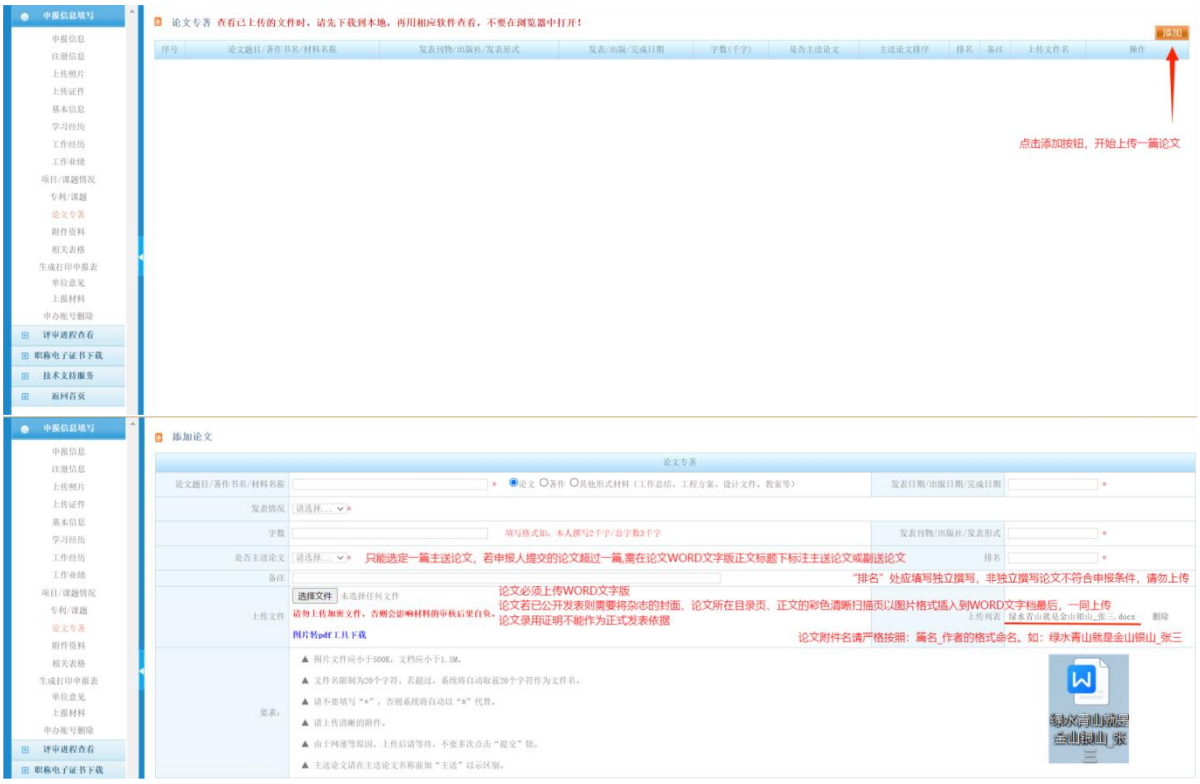


6.工作业绩：系统文字框内必须填写内容，同时需要上传WORD文字版工作业绩在下方附件中，系统中最多填写5000字，若超过5000字，上传的文件必须是超过5000字的完整版。

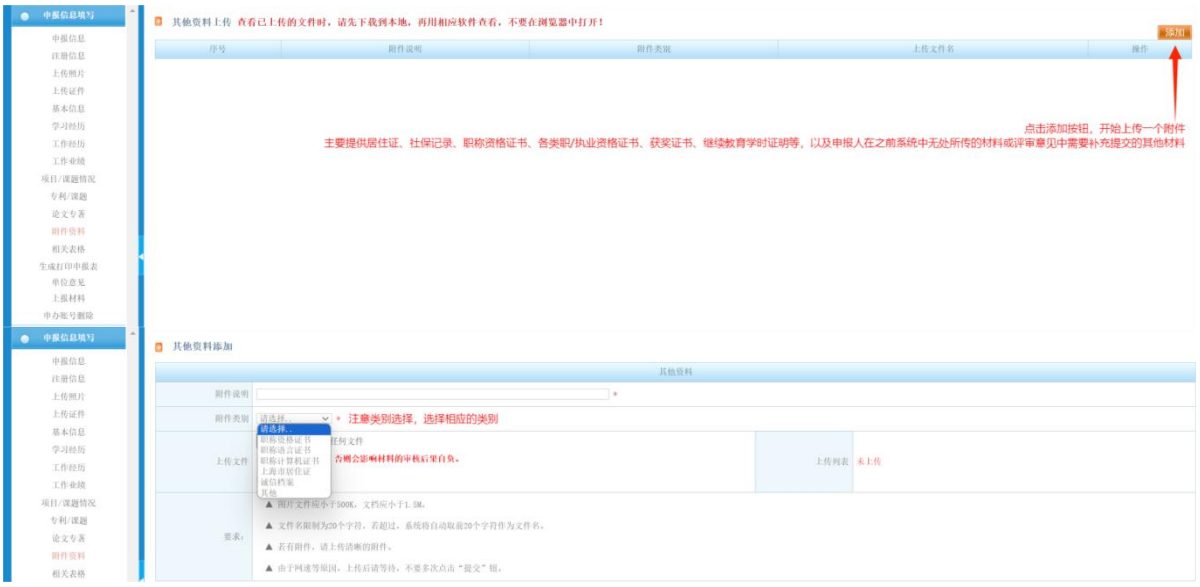
7.项目/课题情况：除经费、认证/验收内容、获奖情况为根据自身情况尽可能如实填写完整外，其余内容均必须填写。附件应上传能体现申报人在项目中担任角色及起作用的文件，如设计图纸（需有出图章及申报人本人签名）、项目的立项、结项、鉴定、验收等相关材料（需体现申报人与材料的关联性），此类文件不用盖公章。或可以自己制作相关的表格，内容必须包括申报人姓名、项目的简介、项目的负责人、申报人本人在项目中担任的角色等信息但需至当时所做项目的相应单位盖公章。

8.专利/课题：评委会无要求，申报人根据自身情况如实填写完整，若填写，上传的专利必须为已授权专利。

9.论文专著：只能选定一篇主送论文，若申报人提交的论文超过一篇，需在论文WORD文字版正文标题下标注主送论文或副送论文。“排名”处应填写独立撰写论文，非独立撰写论文不符合申报条件，请勿上传。论文必须上传WORD文字版，论文若已公开发表则需要将杂志的封面、论文所在目录页、正文的彩色清晰扫描页以图片格式插入到WORD文字档最后，一同上传。论文录用证明不能作为正式发表依据。论文附件名请严格按照：篇名_作者的格式命名。如：绿水青山就是金山银山_张三。




10. 附件资料：此处主要提供居住证、社保记录、职称资格证书、各类职/执业资格证书、获奖证书、继续教育学时证明等，以及申报人在之前系统中无处所传的材料或评审意见中需要补充提交的其他材料。




11. 相关表格：

（1）综合报告：下载模板填写后打印并盖章。末页盖章页需整页彩色清晰扫描后以图片格式重新插入WORD文字档最后，一同上传。

# 市住建委工程系列中级职称评审委员会综合报告

勾选大类专业 大类专业：城市与建筑设计□土建施工□市政工程□房地产技术□绿色与智能建造□ 勾选申报类别，去年评审未通过的申报人勾选复评

单位：填写单位名称 申报类别：合格□破格□复评□

| 姓名 | | 申报专业 | 与评审系统基本信息栏中的申报专业填写一致 | 专业工作年限 | |
|---|---|---|---|---|---|
| 专业技术成果完成与获奖情况 | 获奖年月 | | 奖项名称及等级 | 本人排名 | 备注 |
| | | | | | |

概述从事相关专业工作以来的业绩成果
（若项目较多，请修改电子表格，增加项目）

| 序号 | 本人参与项目的起止年月 | 项目名称及完成情况 | 规模（面积/层高/投资或造价金额/结构等） | 立项单位 | 担任角色（项目负责人/子项负责人/主要参加/一般参与） |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |
| 详述项目中本人解决关键性技术难题的情况 | | | | | |
| （不少于 1500 字、若本页不够，请修改电子表格，增加内容） | | | | | |
| 从事相关专业技术以来，主要参与哪些技术及管理工作，本人在其中所起的作用；<br>参加过哪些科研项目，承担什么角色，获得过何种奖励；<br>在业务工作中解决过哪些实际问题，取得的效果如何等 | | | | | |

| | |
|---|---|
| 所在单位核实意见 | 现单位应对申报人所填写内容进行核实,并在此对申报人作为评审的工作经历、业绩、论文、科研项目、年度考核、岗位空缺等情况写上明确核实意见(不能简单写“情况属实”之类内容),凡未写入核实的其他内容在评审时不能作为主要业绩对待,近2年内的其他单位亦可在此页填写意见<br><br>本页盖章页需整页彩色清晰扫描后以图片格式重新插入WORD文字档最后,一同上传<br><br>现单位工作不满2年,近2年内的所有单位均须加盖公章,所有单位公章均盖在此页<br>单位负责人：现单位负责人签字或盖签字章　　（单位盖章）<br>年　　月　　日<br>日期必须填写 |

注：本页内容由单位填写，整页格式不得变动，所有内容应完整显示

3

（2）本指南对准确申报职称有重要的指导作用，请仔细阅读，阅读完毕之后重新上传至原处即可。

12.单位意见：必须同时上传个人承诺和所在单位核实意见两页内容。

| | |
|---|---|
| 个人承诺 | 申报职称评审诚信承诺书<br><br>一、本人本年度仅向上海市 上海市住房和城乡建设管理委员会工程系列土建施工专业中级职称评审委员会 （评审委员会名称）申报专业技术职称，未同时向其他评审委员会申报职称。<br>二、本人承诺申报职称所递交的单位信息、学历学位、工作经历、岗位职务、论文论著、项目成果、业绩奖项等各项材料均准确、真实、可信，无虚报、漏报、伪造、夸大或抄袭行为。<br>三、本人申报表中的“所在单位核实意见”及所盖单位公章为本人劳动（聘用）关系所在单位出具，不是挂靠单位、兼职单位。<br>四、本人申报材料已在本单位（部门）进行公示，公示期不少于5个工作日。<br>上述承诺，如有失实、虚假情况，本人愿意接受评审委员会的处理结果，并承担由此产生的各项后果。<br><br>申报人（签名）：<br>上传时必须有申报人的手写签字<br><br>年 月 日<br>日期必须填写 |

| | |
|---|---|
| 所在单位核实意见 | 工作经历、业绩、论文、科研项目、年度考核、岗位空缺等情况核实意见：<br><br>现单位应对申报人的《中级职称评审申报表》所填写内容和各类证书、证明材料进行核实，并在此对申报人作为评审的工作经历、业绩、论文、科研项目、年度考核、岗位空缺等情况写上明确核实意见（不能简单写“情况属实”之类内容），凡未写入核实的其他内容在评审时不能作为主要业绩对待，近2年内的其他单位亦可在此页填写意见<br><br>事业单位填写：非事业单位不用填写<br>根据核准的岗位设置方案，本单位中级专业技术岗位结构比例为_____%，现有专业技术人员_____人，其中已聘用中级专业技术人员_____人，尚有中级岗位空额_____个，本年度共有_____人，申报中级职称。<br><br>单位负责人签章 现单位负责人签字或盖签字章<br><br>年 月 日<br>现单位工作不满两年，近2年内的所有单位均须加盖公章，所有单位公章均需盖在此页 单位公章<br>年 月 日<br><br>事业单位主管部门或区人社局公章<br>市级事业单位盖主管部门章，区级事业单位盖区人社局章<br>年 月 日<br>日期必须填写 |

13.提示：

（1）申报人完成第一次提交后，需经常登录申报系统查看评审进程，若出现退回情况，请根据评委会提出的退回意见抓紧修改，并勿忘修改后再次提交。未在评委会通知日期前完成修改并提交，视为放弃今年评审。

（2）网上信息修改完毕，应重新生成评审申报表、填写审核意见并盖章。