附件：

2022年度送审材料目录

**受理编号:            （评审委员会填写）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 联系电话 |  |
| 工作单位（全称） |  | 申报职称 |  |
| 序号 | 名 称 | 提交材料 | 要求及说明 |
| 原件 | 打印件 | 复印件 |
| 1 | 评审申报表（网上生成） | 3 |  |  | 加盖公章（A4大小） |
| 2 | 工作业务小结（3000字） | 12 |  |  |  |
| 3 | 学术成果材料 |  |  | 各1 | 论文应为任现职称期间发表在公开出版的国内外刊物上；著作应有ISBN编码；主编或参与编著应写明个人所著字数、内容 |
| 4 | 案例卷宗各1份，各附案例说明各12份 |  |  | 1/12 | 确系本人主办案件 |
| 5 | 身份证 | 申报时携带原件（审核后退还本人）复印件（1份）交评审机构留存 | 所属区司法局主管部门审核盖章 |
| 6 | 学历、学位证书 |
| 7 | 执业证书 |
| 8 | 其他系列职称证书 |
| 9 | 奖励、荣誉、年度考核等证明材料 |
| 10 | 个人承诺书 | 1 |  |  | 附件资料中下载盖章后上传 |
| 11 | 其他需要说明的证明材料 | 1 |  |  |  |

**注：**

1.工作业务小结需包含：工作内容自述、团队角色描述、创新业绩贡献等。

2.申报材料按上述顺序依次放入文件袋中，并在文件袋正面填贴送审材料目录。

**3.送审材料一律不予退还，请做好备份。**