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。**