|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 附件4  **代表作单位审核意见表** | | | | | | | |
| 姓名 |  | | 现有职称 | |  | 申报职称 |  |
| 工作单位（部门及职务） | | |  | | | | |
| 联系方式（地址、手机） | | |  | | | | |
| 代表作品名称（类别） | | |  | | | | |
| 代表作品取得年月，是否为现聘专业技术职务期内取得 | | | |  | | | |
| 代表作品排名 | | | □独立作者 □第一作者 | | | | |
| 代表作介绍说明 | | 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。 | | | | | |
| 指导老师意见 | | 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 | | | | | |
| 所在单位审核意见 | | 是否同意破格申报。  主要领导（签章）： 单位公章：  年 月 日 | | | | | |
| 区档案主管部门 推荐意见 | | 是否同意推荐破格申报。  单位公章：  年 月 日 | | | | | |

**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）。**