附件1

**档案系列申报馆员任职资格评审材料目录**

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 □

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **材 料 名 称** | 原件 （打印件）**件** | **复印件** | **备 注** |
| 1 | 档案系列申报馆员任职资格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 | 《中级专业技术职务任职资格评定申报表》 | 3份 |  | 网上申报完成后自动生成单位审核盖章（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）双面打印 |
| 3 | 业务工作报告 | 16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 | 最高学历、学位、岗位业务知识培训合格证书、继续教育证书等 |  | 各1份 | 人事部门审核盖章 |
| 6 | 外语（或古汉语）、计算机相关材料 |  | １份 | 人事部门审核盖章（非必需材料） |
| 7 | 年度考核表或考绩档案 |  | 1份 | 人事部门审核盖章 |
| 8 | 论文或著作 | 1份 | 2份 | 复印刊物封面、目录、文章并在目录页中划出申报者论文标题及页码并由人事部门审核盖章 |
| 9 | 事业单位岗位缺额证明 | 1份 |  | 仅事业单位申报人提供 |
| 10 | 其他有关材料、附件等 |  | 1份 | 人事部门审核盖章 |
| 11 | 身份证或居住证（社保缴费单） |  | 1份 | 人事部门审核盖章 |
| 12 | 承诺书 | 1份 |  | 附件3 |

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。