附件1:

申报人员应报送的材料及有关要求

一、申报人员应报送的材料

1.《申报 级专业技术职务任职资格人员情况简明表》（由“网上申报系统”生成打印），一式3份，一律用A4纸双面打印或复印，每份均需加盖所在单位公章。

2.《专业技术资格评审表》（由“网上申报系统”生成打印），一式2份，用A4纸双面打印，不能复印，每份均需加盖所在单位公章，并用胶水在左侧粘贴成册，不得用订书钉装订，以便归档管理。

3.任现职以来《福建省工程经济专业人员年度考核表》每年度1份，（根据申报条件所规定的任职年限提供所需年度考核表，可登陆http://app.hxrc.com/test/zcsb.htm下载办理）。同时按PDF格式以年度为单位正向排列将原件上传到“网上申报系统”。

4.代表作（论文或专业技术工作总结）1篇（3000字左右）1份，用A4纸打印，不要求发表；同时按PDF格式正向排列将原件上传到“网上申报系统”。

代表作要求：任现职以来由个人独立撰写，内容必须与申报专业一致，并结合本人从事的专业技术工作实践；论点正确、立意新颖、论据充实、逻辑严密、文字简洁，对工作有指导意义；若提供已发表的论文作为代表作应提供原件，并用A4纸复印封面、目录、正文；如有多篇论文提交评审，应注明最能代表本人学识水平的一篇作为代表作。

5.个人业务自传1篇（1500字左右）1份，用A4纸打印；同时按PDF格式正向排列将原件上传到“网上申报系统”。

要求：重点说明本人学历、工作经历，任现职以来的工作业绩、学术水平及业务成果，以及工作心得体会等。

6.任现职期间各年度继续教育证明原件及复印件。按PDF格式正向排列将原件上传到“网上申报系统”。

根据福建省专业人员继续教育有关规定要求，从2016年起，申报评审技术员、助理工程师、工程师职务要求任现职期内每个年度累计不少于90学时。

申报人员可到福州市东大路36号中国海峡人才市场四楼服务大厅或通过中国海峡人才市场各工作部办理“继续教育学习卡”，参加网上培训，完成规定学时后到中国海峡人才市场四楼服务大厅或各分部继续教育认证窗口办理“继续教育证明”。

继续教育培训、办证部门：福建省人才培训测评中心，联系电话：0591-87383082、87383074。

7.身份证原件及复印件。同时按PDF格式正向排列将原件上传到“网上申报系统”。

8.学历、学位证书原件及复印件，申报相关专业最高学历的《教育部学籍在线验证报告》或《教育部学历证书电子注册备案表》（可登陆学信网[http://www.chsi.com.cn/](http://www.chsi.com.cn/xlcx/)查询打印，有效期应包含至2023年12月31日）。凡在教育部学信网能正常查询到学历、学位证书信息的专业技术人员，在申报职称时，可不提供学历证书原件和复印件但需提供学信网相关验证材料。在国外取得的学历、学位应提供教育部门认可的学历认证证明。

凡在职参加学习取得学历，需提供前置学历的原件及复印件，并在“网上申报系统”学历栏目中按毕业时间顺序从低到高学历依次注明。同时，按PDF格式正向排列将原件上传到“网上申报系统”。

9.现任专业技术职务资格证书原件及复印件（未获得初级职称的可不提供）；若按“闽人社发[2019]1号文”中有关条件申报的，需提供职业资格证书原件及复印件（按有关规定需经注册登记的职业资格，须同时提供注册证书原件及复印件）；若按“闽人社发[2019]2号文”中有关条件申报的，需提供高级工以上国家职业资格或职业技能等级证书原件及复印件。以上材料按PDF格式正向排列将原件上传到“网上申报系统”。

10.任现职以来的聘约合同或聘书的原件及复印件（根据申报条件所规定的任职年限提供所对应的聘任材料）；同时按PDF格式正向排列将原件上传到“网上申报系统”。

11.能反映本人专业技术水平、业绩方面的奖状证书、证明、执（职）业资格证书等证明材料原件及复印件。并同时按PDF格式正向排列将原件上传到“网上申报系统”。

12.两项业绩证明材料原件及复印件，（申报工程师需提供两项，申报技术员或助理工程师至少提供一项）。

业绩证明材料要求：（1）提交已完成或在建工程、项目的业绩证明材料的原件和复印件。复印件需加盖当时工程所在单位公章和骑缝章，原件现场核验后归还，若已由各地市档案馆归档的可提供加盖档案馆公章的复印件。（2）业绩证明材料必须和表格所填业绩相符，签章齐全。（3）必须体现业绩的真实性和准确性，可明确辨别出业绩的存在和个人的参与，体现单位、工程或项目、本人参与的有效真实的证明材料。若涉嫌造假，一经发现，不予受理。

13.《申报中级初级职务任资格评审材料清单》原件1份（见附件3），要求将申报材料按清单顺序排列整理，并将清单贴到档案袋封面上。

14.一寸彩色免冠证件照片1张（背面应注明申报人姓名、申报职称、申报专业），要求与“网上申报系统”上传的照片一致。

二、申报材料注意事项及有关要求

1.根据《福建省职称评审管理暂行规定》（闽人社发[2021]1号）等有关规定，申报人员所在工作单位应当对申报人提交的学历、学位、专业技术工作资历、论文论著、奖项、科研成果等申报材料逐项进行审核，查验是否齐全、真实、准确。必要时，成立由专业技术人员为主、技术主管、人事干部参加的考核组，对申请人任职以来的职业道德、工作表现、专业技术业绩、成果等进行考核。

2.用人单位审查后将申请人基本情况、申报评审、考核结果在本单位进行公示，公示期不少于5个工作日，接受群众监督，对有反映和争议的材料，要认真核查。在正式上报前，应将不符合要求和有争议尚未核实的材料剔除，并对申请人任现职以来的专业技术工作业绩、专业技术（学术）水平以及工作表现，撰写准确、客观的评价意见填入《专业技术资格评审表》中。对公示无异议的，在《评审表》第2页填写“职称申报诚信承诺书”并在“申报材料公示情况”栏内注明公示情况。

3.用人单位审查后，对申报人员提交的复印件须与原件核对，逐项签署核对人姓名和审查意见，并加盖单位公章。

4.申报人员应根据所学专业及从事专业岗位确定相应的申报专业，具体申报专业名称可参考《工程技术职务任职资格评审申报专业指导目录（参考）》（见附件4）。

5.不具备规定学历、资历破格申报工程师的，需符合《关于福建省工程技术人员专业技术职务任职资格评审工作实施意见》（闽经贸培训〔2003〕299号）的破格条件，在“网上申报系统”破格申报栏注明“符合闽经贸培训[2003]299号破格申报评审工程条件中不具备规定 第 条”，并提供符合破格晋升条件的相应材料。

6.除《专业技术资格评审表》和《申报 级专业技术职务任职资格简明表》外，所有申报证明材料要求原件扫描，并按“网上申报系统”规定模块上传材料，因申报个人上传材料出现漏报、错报或未放指定位置导致的后果，由申报个人承担。原则上申报材料现场审核确认后不允许补充材料。

7.往年评审未通过人员再次申报时，所提交的申报材料中应补充新的业绩，未补充新业绩的不予受理。

8.申报单位和申报人对申报材料（含本人基本情况、学历学位、工作经历、工作业绩及成果等）的真实性、准确性负有直接责任。在职称申报评审过程中，伪造学历、资历、业绩和其它申报材料，抄袭、剽窃他人成果，让他人代写论文、工作总结、业务报告等弄虚作假行为，一经发现查实，均取消弄虚作假行为人的申报资格；已评审确认任职资格的，撤销弄虚作假行为人的任职资格，并且两年内不准申报职称。我们将把弄虚作假行为记入行为人的职称评审诚信档案库，并根据部里和省里有关规定纳入全国信用信息共享平台，记录期限为3年。

7.在现场申报时，所有职称评审材料原则上要求本人申报，若遇特殊情况申报人无法亲自办理，委托个人代办的，只允许委托家人代办，并要求提供申报人和代办人的身份证原件和复印件、申报职称评审材料委托书（需申报人手写，并注明双方身份证号码、手机号）、户口簿或结婚证；委托单位代办的，只允许已与海峡人才市场签订人事代理协议的单位统一办理，要求提供单位介绍信、申报人和代办人的身份证原件和复印件、申报职称评审材料委托书（需申报人手写，并注明双方身份证号码、手机号）。严禁用人单位和申报人委托社会上第三方机构代理职称评审有关事宜。