

# 专业技术职称申报评审表

此页（封面）盖章须盖“工作单位”和“主管部门”的章，与贴在申报材料封面的表一致。且不修改表样和页码。

①申报高职的必须要加上“楚雄州”，如：楚雄州双柏县水务局服务中心。申报中职的可以不写“楚雄州”但要写明“XX县（市）”。②此栏填写的工作单位名称需与表十七盖章印鉴一致。

姓 名	填写规范：与身份证一致的个人姓名
工 作 单 位	填写规范：个人编制所在具体单位
主 管 部 门	填写规范：上述填写“工作单位”的主管部门
职 称 系 列	统一填写为：“工程系列”
申 报 职 称	填写规范：“工程师”或“高级工程师”或“正高级工程师”
专 业 名 称	填写规范：“水利水电工程、水文与水资源工程、农业水利工程、水土保持、水利水电动力工程、水利水电工程地质、水利水电工程测量”等专业
填 表 时 间	填写规范：2022 年 月 日

云南省人力资源和社会保障厅 制

# 目 录

- 表一：基本情况
- 表二：主要学习和工作经历
- 表三：专业技术工作总结
- 表四：完成主要专业技术工作情况
- 表五：承担课题（项目）情况
- 表六：获得专利情况
- 表七：获得表彰奖励情况
- 表八：撰写著作和论文情况
- 表九：参加继续教育和国际学术活动情况
- 表十：个人承诺书
- 表十一：年度考核情况（近五年）
- 表十二：基层单位意见
- 表十三至表十六：评审委员会评审记录
- 表十七：审核推荐意见和评审结果确认意见

## 填 表 说 明

- 一、表一“政治面貌”，填写中共党员、何民主党派或无党派；证件名称”，填写本人居民身份证、军官证、港澳台居民来往内地通行证/香港、澳门特区护照、外国人永久居留证/护照等证件；“证件号码”，填写对应证件的号码。
- 二、表一“参评类别”中的“特殊人才”，系指参加特殊人才专场评审的引进人才和学历、年限等基本条件未达到正常申报条件要求的人员。
- 三、表二“主要学习经历”，填写本人接受中专以上学历教育情况，非学历教育的在职学习培训情况在表九中填写；“主要工作经历”自参加工作以来开始填写。
- 四、表四至表九，均填写本人聘任现职称以来的情况。
- 五、表七“本人承担任务”，授予集体的表彰奖励须填写个人承担主要工作任务情况；授予个人的表彰奖励，填写“全部”即可。
- 六、表十二“基层单位”，系指本人所在的基层用人单位，基层单位意见须如实填写推荐情况（包括推荐方式、参与推荐的人员范围及人数、推荐意见及意见形成情况等）。
- 七、表十七“审核推荐意见”，省直单位填第一、二栏目，州（市）直属单位填第一、二、四栏目，县及县以下单位填第一、二、三、四栏目。“评审结果确认意见”填写任职资格通知文件号，高级职称由省属评委会承办部门和州（市）人社局确认并盖章，中、初级职称由省属评委会承办部门和各级人社部门确认并盖章。
- 八、表中凡涉及填写时间的，均须填写到月份；无填写内容的，均填写“无”。
- 九、申报评审各级职称，均须填写本表一式二份，经评委会评审通过，获得相应职称的人员，须将其中一份存入本人档案。
- 十、本表统一使用A3纸双面填写或打印后中缝装订，并保持页面结构和规格完整。

以下表格红字为填写参考格式，蓝字为解释说明。

表一：基本情况

姓 名				性别		出生年月	1990 年 5 月	照 片 (大一寸证件照)	
曾用名				民族	汉族	籍 贯 (或国籍)	云南禄丰		
政治面貌	中共 党员	证 件 名 称	身份证	证件 号 码					
工作单位及所在部门				楚雄州牟定县农业综合服务中心				行政职务	
单位性质		事业单位 <input type="checkbox"/> 国有企业 <input type="checkbox"/> 非公经济组织 <input type="checkbox"/> 其他 <input type="checkbox"/>							
参加工作 时 间		2012 年 9 月		现从事 专 业	与封面“专业名称” 一致		累计专业技 术工作年限	起算时间以聘书起聘时 开始计算至今年8 起算月，取整。如：聘书起 聘时间为2015年9月， 聘书填写“6年”。	
现职称		与本人职称证 书填写一致		取得时间	与本人职称证书 填写一致，格式为 “2015 年 9 月”		聘任 时间	与本人聘书填写一致，格 式为“2016 年 9 月”	
参评类别		正常评审 <input type="checkbox"/> 特殊人才 <input type="checkbox"/> 变更系列 <input type="checkbox"/> 高技能人才 <input type="checkbox"/>							对应框划 ✓
参加学术组织及担任职务									
学 历 情 况				全 日 制 教 育			在 职 教 育		
最 高 学 历	毕 业 学 校								
	所 学 专 业								
	毕 业 时 间								
	学 历								
	学 位								

此部分内容必须对应与本人毕业证和学  
历学位证对应内容一致，时间格式填写参  
照上述表格填写方式。



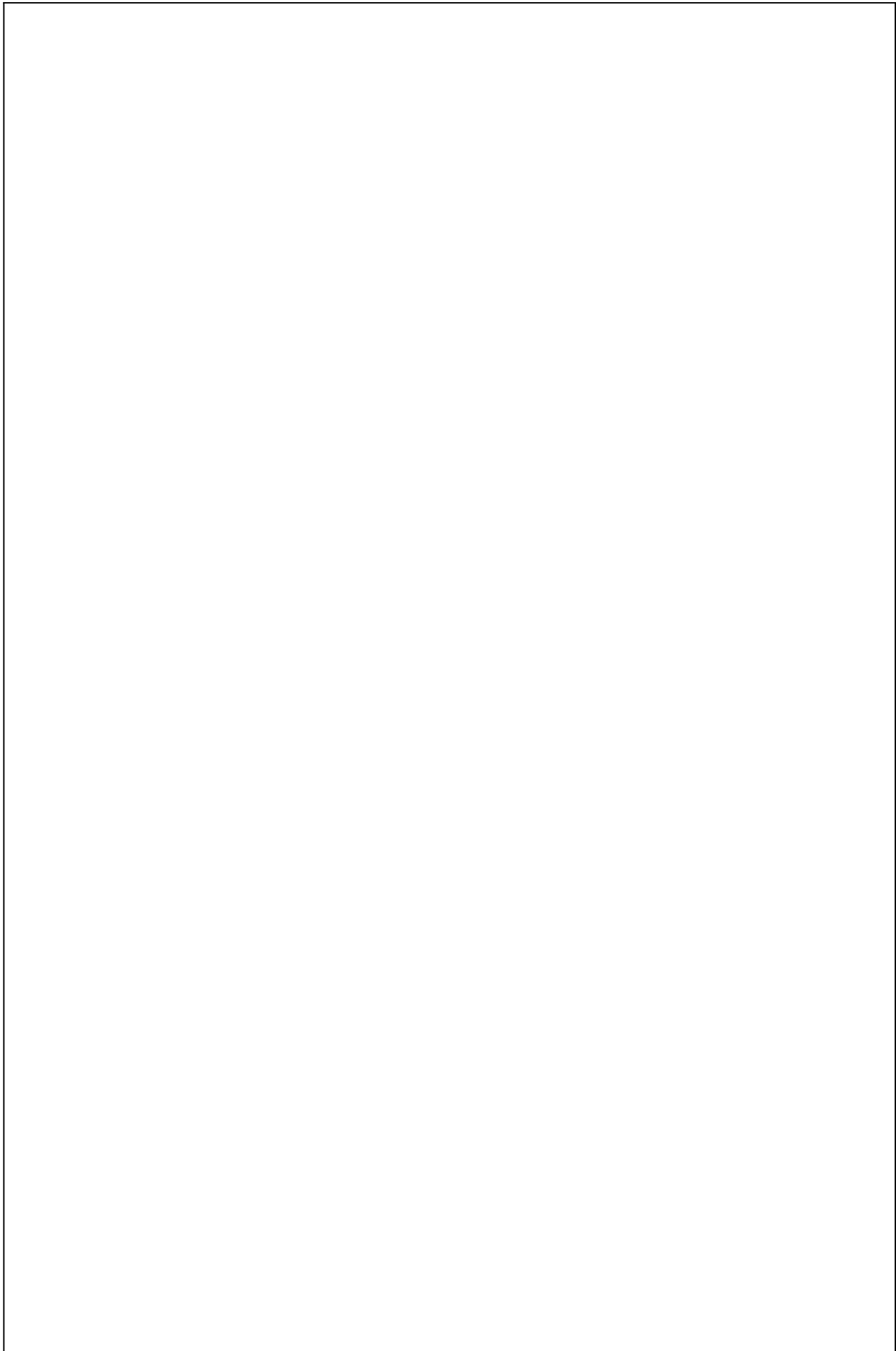
表三： 专业技术工作总结

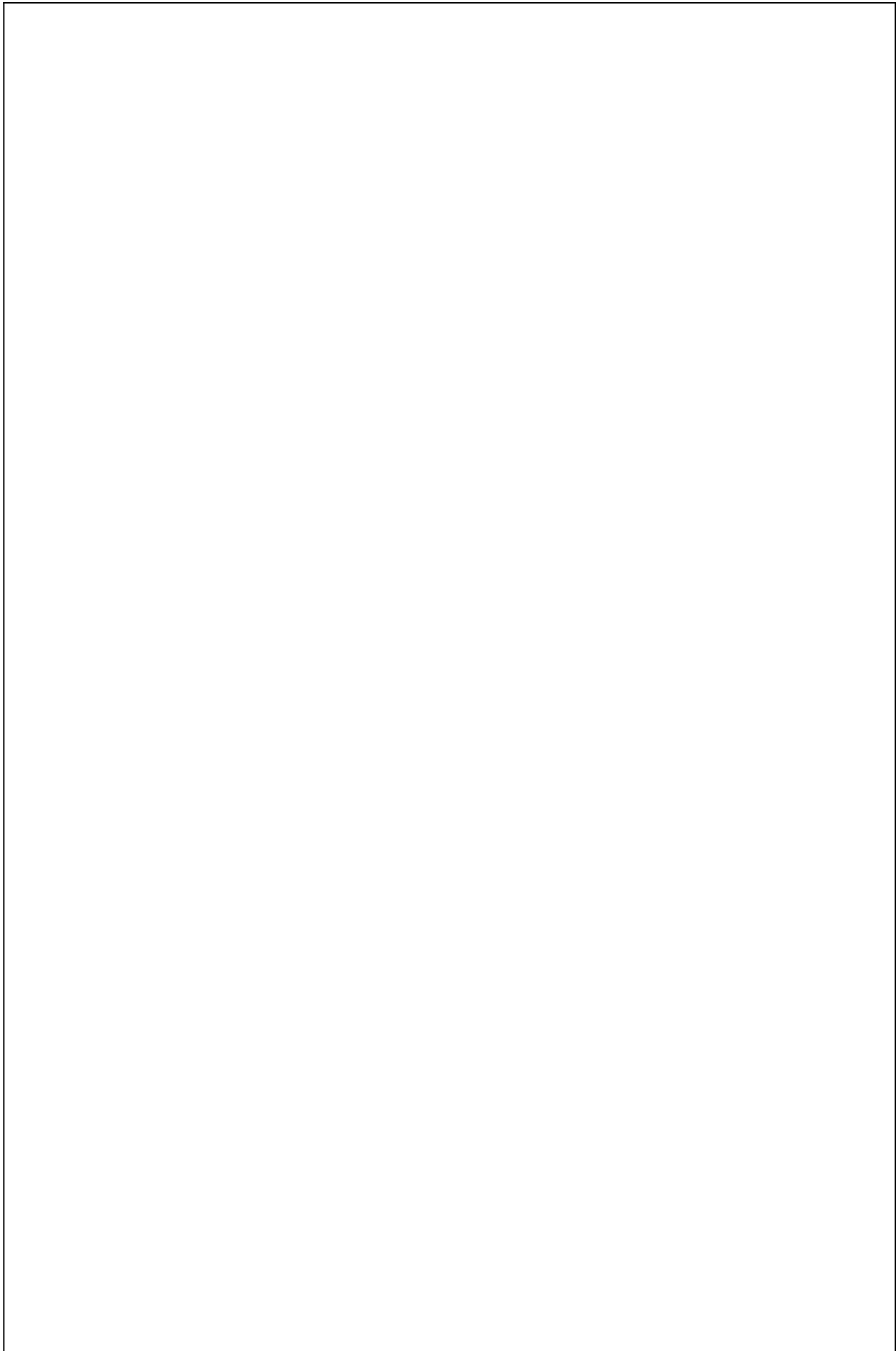
(字数控制在 2000 字以内) 写总结时删除左边括号内的几个字

此部分内容的填好后，在“专业技术工作总结”结尾处必须由单位负责人对工作总结进行书面认可，即“负责人签字、落款、盖单位章”。

如：                    内容/情况属实。

单位负责人：张三（手写）            2022 年    月    日（盖章）











表六： 获得专利情况

批准时间	专 利 名 称	批准机关	本人排名	推 广 应 用 情 况
	凡在此栏内填写的工作情况，必须在业绩材料中提供对应的证明材料，且材料必须清晰。			

表七： 获得表彰奖励情况

时 间	表彰奖励名称	批准机关	奖励等级	排 名	本人承担任务
	凡在此栏内填写的工作情况，必须在业绩材料中提供对应的证明材料，且材料必须清晰。				

表八： 撰写著作和论文情况

时 间	名 称（题目）	出版单位（发表刊物）	本人承担部分	字 数
	凡在此栏内填写的工作情况，必须在业绩材料中提供对应的证明材料，且材料必须清晰。			



表十： 个人承诺书

<p>本人对申报评审表中的填报内容和提供的相关证明材料已认真进行了核对。我郑重承诺：本人所填写的内容和提供的材料均真实准确。若不属实，本人愿意承担相应责任和一切后果。</p> <p>本人（签字）：<span style="color: #00AEEF;">必须本人手签(手印)</span></p> <p>年      月      日</p>
--

表十一： 年度考核情况（近五年）

时      间	考核等次	部门负责人	单位人事部门审核意见
年   度	<div>此栏与《名册》对应内容相符</div>	<div>此栏须手签</div>	<div>必须有明确意见，如“情况属实”等。</div> <div>负责人（签字）：<span style="color: #00AEEF;">必须负责人手签</span></div> <div>单   位（盖章）：</div> <div>年      月      日</div>
年   度			
年   度			
年   度			
年   度			

表十二：基层单位意见

（基层单位意见须如实填写推荐情况，包括推荐方式、参与推荐的人员范围及人数、推荐意见及意见形成情况等内容） 写基层单位意见时删除上述括号内的几个字

负 责 人（签字）： 必须负责人手签

基层单位（盖章）：

年 月 日











表十七：审核推荐意见和评审结果确认意见

单位审核推荐意见	<p>经办人：                    单位（盖章）：</p> <p>  年    月    日</p>
单位主管部门 审核推荐意见	<p>经办人：                    单位（盖章）：</p> <p>  年    月    日</p>
县（市、区）人力资源社 会保障部门审核推荐意见	<div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p style="color: blue;">此栏隶属于县市企事业单位的须对应征求部门意见。（非公单位看注册地，在县市注册的单位需要征求对应部门明确意见）</p> </div> <p>经办人：                    单位（盖章）：</p> <p>  年    月    日</p>
州（市）人力资源社会 保障部门审核推荐意见	<p>经办人：                    单位（盖章）：</p> <p>  年    月    日</p>
<p>评审结果确认意见：</p> <p>根据                            〔    〕    号任职资格通知文件，确认</p> <p>同志具备                            职称任职资格。</p> <p style="text-align: right;">确认部门（盖章）：</p> <p style="text-align: right;">年    月    日</p>	