

# 申报职称材料制作说明

(2024 年度)

为进一步方便申报人制作提交申报材料，请务必仔细阅读本制作说明，亲自制作材料（切勿委托他人代为制作），避免因填写错误或材料缺漏反复报送。建议在 windows 系统下使用 WPS 软件制作、填写各类电子表单，以避免格式错误。

## 一、申报前准备

各申报人应先查阅本专业的职称评审实施意见（下称“实施意见”，查阅链接在本说明末尾），对照各专业（等级）职称所要求的学历、年限、业绩等条件，弄清楚是否符合拟参评职称的各项基本要求。若不符合基本要求，请勿提交申报材料，待满足条件后再申报。

申报评审类型分为 7 种，分别为：初评、正常晋升、转系列、转系列后晋升、资历破格、学历破格、资历学历双破格。

**初评：**指未取得任何职称的申报人首次参加初级职称评审，一般为录聘至事业单位从事本专业工作满一年人员；

**正常晋升：**指满足各项晋升条件，申报晋升上一级职称的人员；

**转系列：**指现持有外系列职称，因工作调动等原因从事拟申报系列专业工作满一年以上，且符合拟申报职称各项条件的人员。现持有职称和拟申报职称的等级需一致（即助师级转助师级、中级转中级）；

**转系列后晋升：**指已经完成了转系列并取得新职称，且聘用新职称满一年以上，同时符合晋升上一级职称条件的人员。转系列前的同级职务任职时间可以合并计算。该类型评审人员需提供转系列前后两个同级职称证书原件复印件和对应的聘用材料原件复印件。

**资历破格、学历破格、资历学历双破格：**指具备特别突出的学术成果和业绩成果，可以缩短任职年限或学历层次要求晋升上一级职称的人员。破格所需学术成果和业绩成果应符合各专业实施意见要求。破格申报不得越级晋升。

## 二、电子整合表

为避免申报人重复填报信息，本次职称评审将简明表、一览表、花名册三表整合为一个 Excel 工作簿，设计为交互式表格，内建有批注、公式和填报选项。申报人在按顺序填写表格后，其他表格的信息会自动识别填写，请大家填表时注意以下细节：

2020年1月	第七届福建省艺术节表演奖	《陈嘉庚》	一等奖（金奖）	独立完成
简明表样表	1.简明表填报版	2.评审情况一览表	3.简要花名册	专家评审意见表（勿删）

**提示 1：**各申报人在打开 Excel 文档后，可以在左下角找到这五个页签，单击页签即可切换到相应表格。因各表间内建公式，先查看“简明表样表”（样表供参考，不可更改）了解具体样式，然后按照简明表、一览表、花名册的顺序依次填写。最后一个评审意见表不需要进行任何操作。

### 申报专业技术职务任职资格人员简明表

姓名		性别		出生年月	
工作单位				参加工作时间	
最高学历情况（按毕业证书完整准确填写）					
		学历层次 (下拉选择)		所获学位	获取方式 (下拉选择)

**提示 2：**本整合表中凡右上角带红色三角形的单元格均包含批注说明，鼠标移动至单元格上即可查看填表批注。

**提示 3：**本整合表内选中单元格，如在右下角出现倒三角按钮，则单击该标志，在跳出的下拉选项条中点击选择即可完成填写。

现专业技术职务及聘用情况 (所有参评人员均要填写)			转系列（专业）后新取得职称及聘用情况 (仅转系列后晋升人员填写此栏)			累计任职年限
专业技术职务名称	专业技术职务确认时间	专业技术职务聘用（或从事本专业工作）起始时间	转系列后专业技术职务名称	转系列后专业技术职务确认时间	转系列后从事新专业工作起始时间	
						121年11月

**提示 4：**专业技术职务和聘用情况下三个单元格，所有申报人（包括现在没有职称的初评人员）都要填写（具体看各单元格批注）

**提示 5：**这三个单元格仅转系列后晋升人员填写，主要为新系列职称及聘用情况（具体看各单元格批注）

**提示 6：**该任职年限为自动计算，如发现数值有误则说明聘用时间的填写格式或内容有误，或是任职年限不符合评审职称要求。

申报评审专业类别 (下拉选择)	申报评审职称 (下拉选择)	申报评审类型 (下拉选择)
--------------------	------------------	------------------

**提示 7:** 准确在三种评审类别中进行选择

**提示 8:** 准确选择拟评审的职称，如选择错误，则可能因不符合评审要求被退回申报。

**提示 9:** 认真阅读本说明第一部分，确认自己的申报类型后再填报。

在填写完简明表后（无误后正反面打印在一张 A4 纸上，加盖公章，并用于制作备份材料），切换至一览表（本表不需要打印），将一览表中的身份证号、行政职务、证书编号、继续教育、任期考核结果和**联系方式和电子邮箱**（下图红色方框）填写补齐，上述 7 项填写要求均可查看单元格内批注说明。**电子邮箱将是今后面试、领取材料等通知的联系方式。**

序号	单位	姓名	性别	身份证号	参加工作时间	行政职务	合格学历情况			现有专业技术资格情况 (初次评审不填)			申报专业技术资格	继续教育情况 (下拉填写)	任期考核	联系方式	电子邮箱地址
							何时	何校	何专业	学历	学位	名称					
0	0	0	0	1900年1月	1900年1月	22年11月	0	0	0	0	1900年1月	1900年1月	0	2018不定等次 2019基本合格 2020优秀 2021不合格 2022合格			

在填写完成一览表后，切换至简要花名册，这时简要花名册所有内容均已自动填写完成。请核对花名册上的信息，确认材料真实无误则**打印盖章**并装入主材料袋内；如有错误则返回简明表、一览表检查相关内容是否有误并进行更正。

申报评审专业技术职务任职资格人员简要花名册

(申报单位盖章)				出生年月	参加工作时间	何时取得现任职务及聘用时间	论文发表情况				业绩获奖情况				申报何种任职资格	评审类型	任职近五年考核成绩	是否完成继续教育	联系电话(手机)
序号	工作单位	姓名	性别				发表时间	论文名称	刊名刊号	是否独撰	获得时间	奖项、比赛或业绩名称	成果作品	获奖等次					
0	0	0	0	1900年1月	1900年1月									0	0	2017不定等次 2018合格 2019优秀 2020	0	0	

**提示 10:** 确认材料真实无误打印后请在这里加盖单位公章，并将此表装入主材料袋

电子整合表在全部制作、填报完成后，请按照以下格式重命名：“单位+姓名+拟申报职称+电子整合表”，如：“福州市文化馆张三群文馆员电子整合表”。

### 三、任职资格评审表

自本年度起，我局启用新版任职资格评审表，请各申报人先阅读“**任职资格评审表（说明样表）**”，严格按照说明样表的批注填写相关信息。需要注意的是，该表内的所有信息必须与同时申报的各类证书、业绩资料仔细核对，确保准确无误。样表仅供参考使用，**不得在样表上修改填写本人信息**，以免造成正式使用的评审表格式混乱。各申报人应用“**专业技术职务任职资格评审表（空白填写版）**”制作正式提交的材料，除表格内另有注明之处外，评审表一律打印，不得手写。

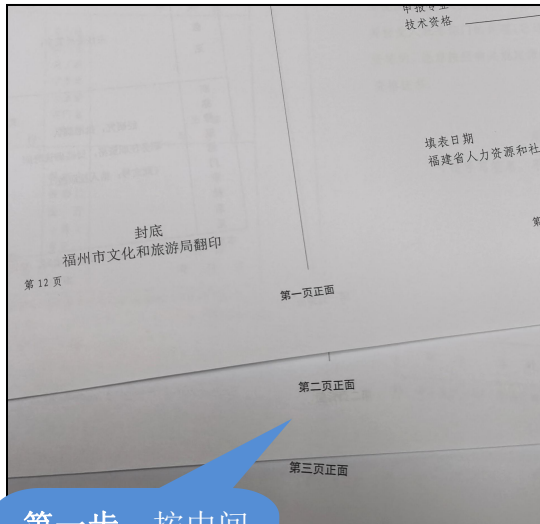
提交的表格不得改变原有的页面分布，也不得调整原有表格的行距和列宽（不够填写的可以适当缩小字体和行距）。如遇填写内容过多导致表格自动延伸到下一页，请自觉压缩或删减填写内容，确保表格维持在原有页面内。

请正确使用具备 A3 画幅打印功能的打印机。打印前需要进行一定设置，使页面完整打印至 29.7 × 42.0cm 的 A3 纸上。也可以先打印至 A4 纸张，再放大成 A3 页面的方式输出文档。（可询问文印店，视具体情况而定）

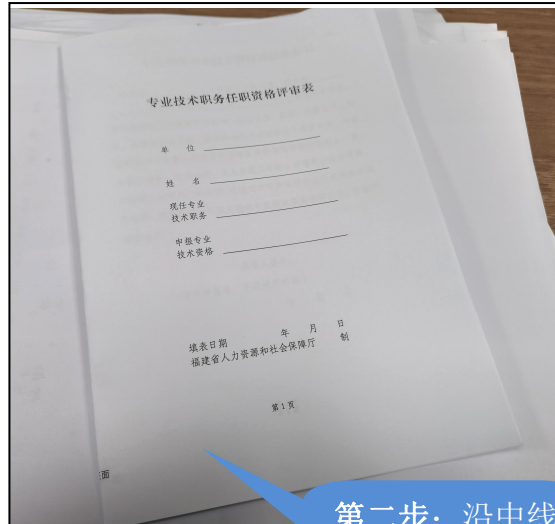
为方便打印和装订，评审表在在各大页下方居中位置标示了页码和正反面信息，（如下图所示，共 6 页，正反面共计 3 张纸），打印时只需按照上述页码和正反面的提示进行设置即可，但需注意正反面文字上下朝向必须一致。

The diagram illustrates the layout of the qualification review form. It shows a large rectangular area representing the form, divided into two main sections by a vertical line. The right section contains the form's title and fields for personal information: '单位' (Unit), '姓名' (Name), '现任专业技术职务' (Current Professional Title), and '申报专业技术资格' (Applying Professional Qualification). Below these fields are the '填表日期' (Filling Date) and '福建省人力资源和社会保障厅' (Fujian Provincial Human Resources and Social Security Administration). The left section contains the printer's information: '封底 福州市文化和旅游局翻印' (Back cover, printed by Fuzhou City Culture and Tourism Bureau) and '第 12 页' (Page 12 of 12). A red circle highlights the text '第一页正面' (Page 1, Front) at the bottom center of the form. To the right of the main form area, a smaller rectangular box also contains the text '第一页正面' (Page 1, Front), with a red arrow pointing from the highlighted text in the main form to this box.

装订和检查。打印完成后按照“第一页正面”、“第二页正面”、“第三页正面”、的顺序叠放对齐，而后沿中线对折装订（下图）。装订时请使用可旋转订书机，不得使用胶水，也不得在左侧装订。



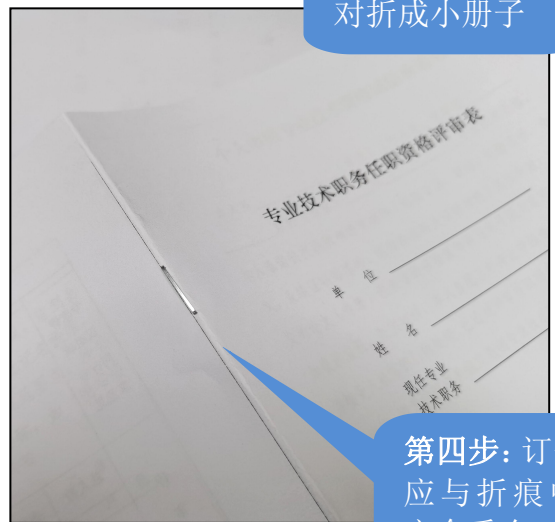
第一步：按中间页码顺序叠放（正面均朝上）



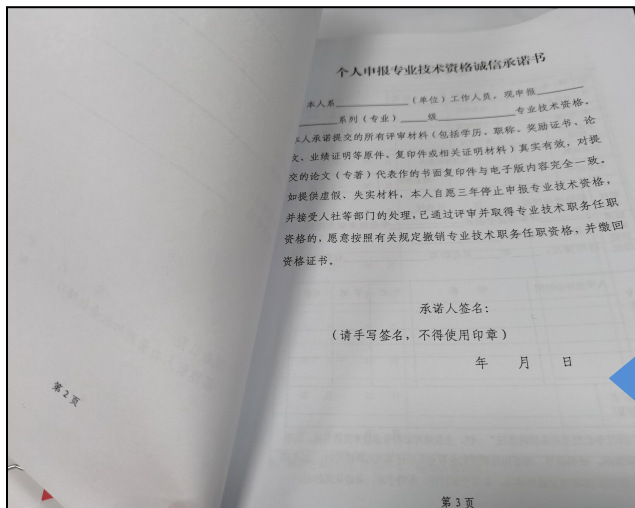
第二步：沿中线对折成小册子



第三步：用可旋转订书机沿中线折痕装订



第四步：订书针应与折痕中线完全重合。



第五步：装订完成后再对折成书页状态，按照翻动小册子的方法检查是否各页下方的小页码按照顺序排列。如图中第2页在左，第3页在右（第4页应在第3页背面，依次类推）。如顺序无误，再贴上照片并在表内相关对应位置签字、盖章，评审表即制作完成。

#### 四、教育部学历证书电子注册备案表

学信网是教育部认证的唯一查询学历信息的官方网站，凡可以在学信网上查询到学历证书注册备案表的申报人，无需再提供学历证书原件和复印件。查询不到的（指党校学历、2002年以前高等教育学历、中专等非高等教育学历）申报人请提供学历证书原件、复印件和人事档案中更改学历表或毕业生登记表复印件。

查询地址：<https://www.chsi.com.cn/xlcx/index.jsp>  
打开以下页面：



进入以下页面，登录学信档案





学信档案 首页 高等教育信息 在线验证报告 学历认证与成绩验证 国际合作申请 调查/投票 职业测评 就

首页 高等学籍 高等学历 协助申请

职业型男/女 马上参与 已有 1660289

第六步：先查看验证报告有效期，如有效期在 2025 年 5 月 1 日之前，请点击“延长有效期”（直接选择延长 6 个月即可）。完成后再点击左侧的“查看”即可查询验证报告。

在线验证码	语种	有效期	操作
[模糊]	中文	2018-06-28	查看 延长验证有效期 关闭

在线验证 出国教育背景信息服务 图像校对 学信档案 高考 研招 港澳台招生 征兵 就业 学职

学历/学位在线验证报告查询 报告语种 中文 英文 [打印] [下载]

教育部**学历证书**电子注册备案表 更新日期：2023年01月20日

姓名 [模糊]  
性别 [模糊]  
出生日期 1997年01月01日  
入学日期 2019年09月01日  
毕(结)业日期 2021年03月01日  
学校名称 福建师范大学  
专业 [模糊]学

第七步：进入备案表页面后，可以点击这里的左起第一个图标打印出备案表，也可以点击左起第二个图标下载保存备案表。

第八步：打印出备案表后，再次检查核对是否是“学历证书”注册备案表。网站打印或下载 PDF 文档已直接设置为 A4 纵向页面，可直接使用。该表格应确保完整提交，不得使用网页截图或横向页面。

## 五、学术论文

如何在国家新闻出版署官网查询论文刊物信息？

查询地址：<https://www.nppa.gov.cn/bsfw/cyjghcpcx/qkan/index.html>



如提交专著参加评审的，请点击以下链接（中宣部出版物数据中心）：<https://pdc.capub.cn/>

第二步：用新用户名登录后在搜索框内输入 CIP 号，格式为：XXXX（年份）+XXXXXX(6 位数字编号)，如“（2017）第 223165 号”，则在框内输入“2017223165”即可，再点击右侧放大镜。

第一步：先在这里注册一个用户名

第三步：点击对应书目的图片，就会出现图书详情页面

第四步：出现 CIP 数据页面后，点击右上角“打印”即完成查询。请将此页面附在专著材料后。

注：与论文不同，提交专著申报职称人员提供封面、版权信息页、目录、CIP 信息页即可。

## 关于发表学术论文的提醒：

凡参加我市图书、群文系列中、初级职称评审的申报人，一般应提交在 CN 期刊上发表的本专业学术论文（具体以各系列的评审实施意见的指标说明为准）。从以往评审情况看，一些申报人提交的论文存在质量不高的问题，主要体现在以下几个方面：

**1. 论文发表在电子刊物上。**不少刊物只有电子出版物刊号，但同时印刷了纸质版本，一些申报人未加分辨，将论文发表在此类刊物上。提醒申报人在发表论文前务必在国家新闻出版署网站上核实清楚刊物身份。

**2. 论文发表在非本专业刊物上。**例如：某专业技术人员拟评图书馆员职称，但其提交的论文发表在教育类期刊上。为提高专业技术人员职称评审通过率，请尽量选择本专业期刊投稿，切勿在非本专业期刊或“大杂烩”的综合类期刊上发表论文。

**3. 论文发表在套刊上。**一些假冒刊物为了盈利，套用其他刊号出版“李鬼”刊物，或用一个合法刊号同时出版多份不同刊物。一般来说，期刊每年发行数量是固定的，刊物的页数、排版、装帧也是固定的，一些知名刊物和重点期刊还有官方网站。申报人在发表论文前务必仔细了解拟投稿刊物历年来的出版发行情况，必要时可以到刊物的官方网站上比对刊物样式。对一个周期内发行量巨大、刊物名称与新闻出版署网站查询不一致（如在刊名后加注“精华版”“XX 地区版”“高校特刊”“教师版”等）或者某期刊物登载论文数量特别多的都要警惕。原国家新闻出版广电总局已经发布了两批认定学术刊物目录，图书资料、群众文化专业参评人的论文**都必须**发表在学术期刊（目录中所列）上。下载地址：[https://wlt.fujian.gov.cn/zwgk/zcfg/gfxwj/202204/t20220419\\_5894881.htm](https://wlt.fujian.gov.cn/zwgk/zcfg/gfxwj/202204/t20220419_5894881.htm)

（转至该页面文末“附件下载”，点击标题栏即可）

4. **找枪手代写论文。**在历年职称评审中，发现部分论文存在明显抄袭现象。在此提醒，枪手以盈利为目的代写论文普遍质量不高，抄袭痕迹明显，学术水平低劣。更有甚者以所谓“代发论文”“包过论文”“短期出刊”等名义收取所谓“版面费”“审稿费”“中介费”，这些论文或刊物往往都是虚假的，请务必遵守学术规范底线，勿提交虚假刊物、抄袭论文参加评审，或通过此类手段骗取任职资格。上述情况一经发现，由此产生的后果由各参评人承担。

## 六、业绩材料

在提交业绩材料时要注意以下几点：

1. **满足条件要求。**参评人应按照各专业《实施意见》要求准备业绩材料，**不得提交超出《实施意见》数量要求的材料，不得提交没有关联的其他材料。**例如参评图书资料职称的“获奖”业绩，指的是参与图书资料工作获得的荣誉，“优秀社区工作者”“最美志愿者”等无关联业绩，均不得提交。

2. **精简明确。**业绩材料应根据不同专业评审条件要求的数量、类型、赛事层级、奖项等次提供，**与《简明表》所填内容数量一致，力求精简概括。**同时，业绩材料原则上为原始材料，其中应明确写明参评人所从事的具体工作，没有参评人姓名，或参评人所从事工作与《实施意见》要求不符的业绩，不需要提交。

3. **避免争议。**参评人应避免提交存在争议的材料，例如“版权著作权归属”“项目成果使用权”“独立完成或参与完成”“多人合作项目排名”等容易出现争议的材料尽量不提交，不得为了获取职称而伪造、冒用、借用业绩材料，或临时在业绩材料上加注姓名。参与某项工作获奖的，业绩材料以获奖当次为准。例如参与某文艺节目演出获奖，提交的业绩材料应是该次获奖展演时的节目单。

## 七、电子版材料报送

本次职称评审需提交4类电子版材料，具体为：

1. 个人清晰证件照电子版；
2. 电子整合表（Excel 文档，按要求重命名）；
3. 学术论文电子版（Word 文档，纯文字，按要求重命名）；
4. 艺术作品的 PPT 演示文稿或音视频文件。

前两项所有申报人均需提供；第三项为参加图书、群文中级职称评审人员提供；

**特别注意：**艺术系列申报中级人员可以选择“回答预先命制问题”和“自行提交业绩阐释”两种方式参与答辩（在简明表的 B13 单元格选择），第四项材料仅为选择“业绩阐释”的申报人提供，在提交纸质材料时报送 U 盘。答辩时由申报人向评委阐述自己的代表性作品，并回答简短提问。

### 重命名格式：

照片：单位+姓名+拟申报职称，如：“福州市文化馆张三群文馆员”；

电子整合表：单位+姓名+拟申报职称+电子整合表，如：“福州市文化馆张三群文馆员电子整合表”；

论文：单位+姓名+拟申报职称+论文标题。

## 八、各职称系列实施意见（扫码查看）

图书资料

闽文旅职改〔2019〕15号



群众文化

闽文旅规文〔2022〕3号



艺术

闽文旅规文〔2023〕4号



以上事宜仅供参考，适用本次评审，具体以实际情况为准。