申报职称材料制作指南

（2025 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手册，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

各申报人应先认真、完整查阅本专业的职称评审实施意见（下称“实施意见”），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。**参评职称不是单纯提交通知上所需的材料，也不是提交材料就一定能通过。**若参评人不符合实施意见的基本要求，请勿提交，待满足条件后再申报。**各职称系列实施意见（扫码查看）**

图书资料	群众文化	艺术
闽文旅职改〔2019〕15 号	闽文旅规文〔2022〕3 号	闽文旅规文〔2023〕4 号

二、申报类型

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）；

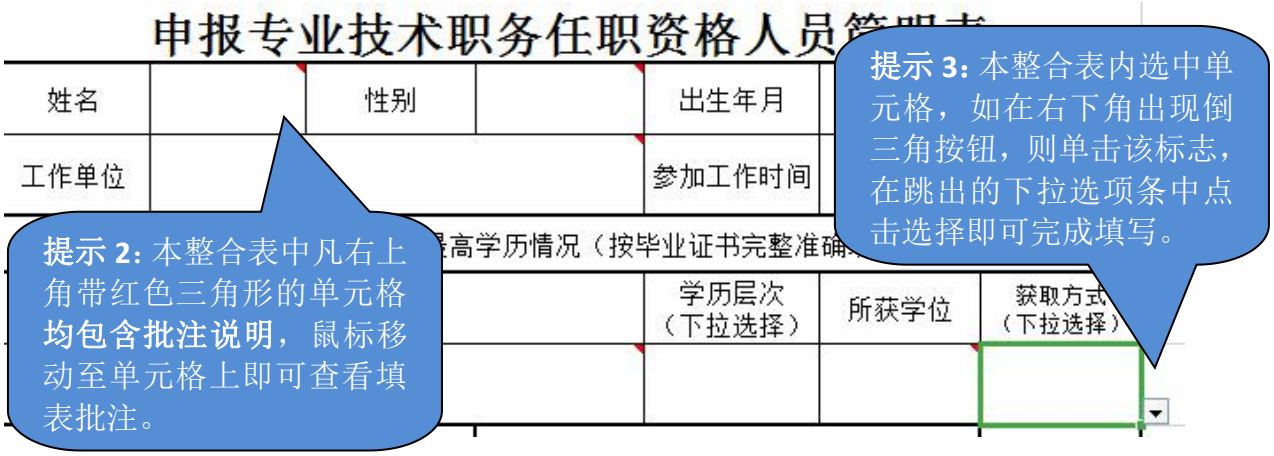
转系列后晋升：指已经完成了转系列并取得新职称，且聘用新职称满一年以上，同时符合晋升上一级职称条件的人员。转系列前的同级职务任职时间可以合并计算。**该类型评审人员需提供转系列前后两个同级职称证书原件复印件和对应的聘用材料原件复印件。**

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。

三、电子整合表

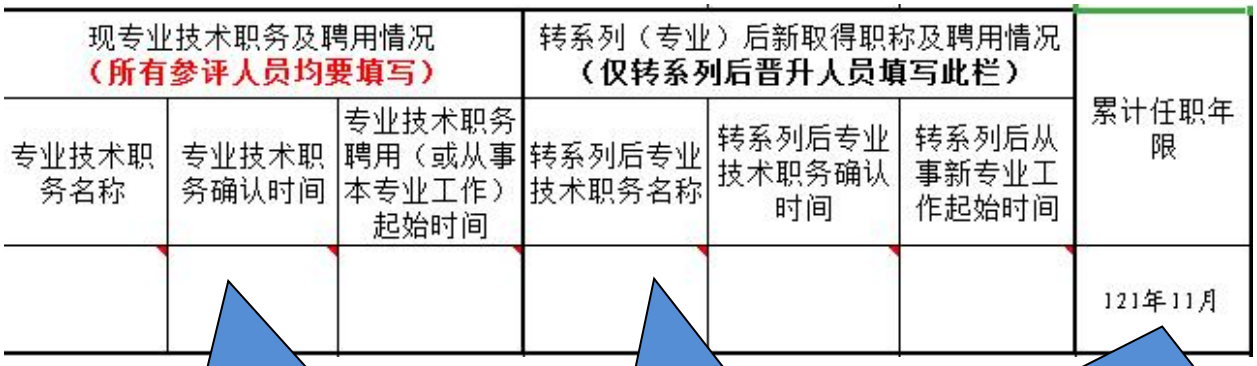
为避免申报人重复填报信息，本次职称评审将简明表、一览表、花名册三表整合为一个 Excel 工作簿，设计为交互式表格，内建有批注、公式和填报选项。申报人在按顺序填写表格后，其他表格的信息会自动识别填写，请大家填表时注意以下细节：

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。



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。

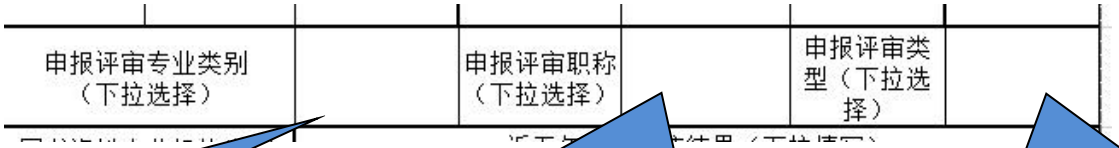
提示 3：本整合表内选中单元格，如在右下角出现倒三角按钮，则单击该标志，在跳出的下拉选项条中点击选择即可完成填写。



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。

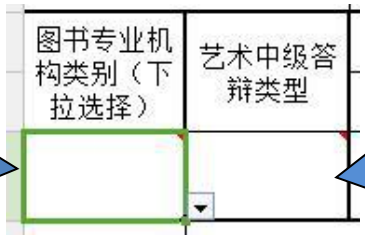


提示 7：准确在三种评审类别中进行选择。

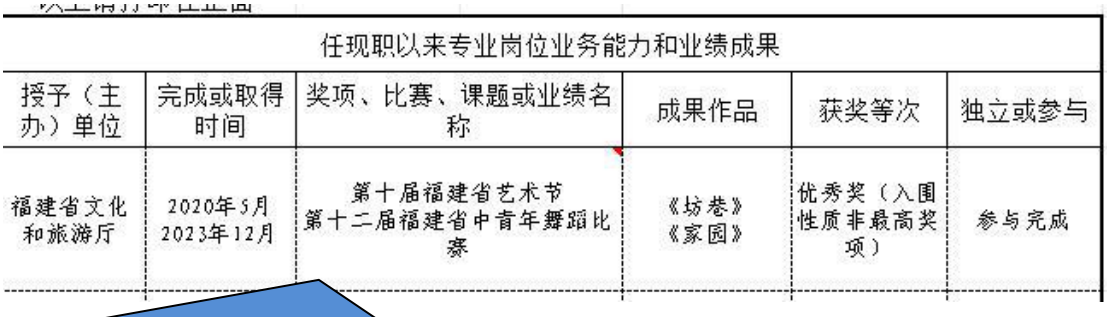
提示 8：准确选择拟评审的职称，如选择错误，则可能因不符合评审要求被退回申报。

提示 9：认真阅读本说明第一、二部分，确认自己的申报类型后再填报。

提示 10：所有**参评图书专业人员**均应在此单元格选填本人单位的类别。具体分类参考《实施意见》。



提示 11：所有**参评艺术中级人员**均应在此单元格选填本人参加答辩的类型。并相应准备材料，具体可看本单元格批注。



提示 12.每位申报人只允许填写 5 项申报业绩，每行一项。但某些职称“实施意见”硬性要求业绩大于 5 项，则可以采用图示每单元格换行填报一项的方式填写。填报项目参考本说明第七部分“业绩材料”提醒。

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（下图黄色区域）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。**

专业技术资格评审情况一览表（本表不需要打印）

单位	姓名	性别	身份证号	参加工作时间	行政职务	从事专业工作年限（年）	合格学历情况			现有专业技术资格情况（初次评审不填）				申报何专业技术资格	继续教育情况（下拉填写）	任期考核（参照样例填写）	联系方式	电子邮箱地址
							何时何校何专业毕业	学历	学位	名称	资格时间	聘任时间	证书编号					
0	0	0		1900年1月		125年11月	0	0	0	0	1900年1月	1900年1月		0				

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）

工作单位	出生年月	参加工作时间	何年何月毕业于何校何专业及学历	何时取得现任职资格及聘用时间	论文发表情况				业绩获奖情况					申报类型和资格	手机号
					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	独立或参与		
														0 0	0
0	1900年1月	1900年1月	0	1900年1月 取得任职资格										是否完成	任职近五年考

提示 13：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”。

四、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**先阅读以下说明**，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。各申报人应用附件包中“专业技术职务任职资格评审表”制作正式提交的材料，除表内另有注明之处外，评审表一律打印，不得手写。

注意：本文档仅作填报参考使用，目的是为了指导申报人熟悉表格填写要求。

本表每年都有小修订，勿直接使用往年表格制作申报材料，除特别说明外（主要是需手写签名处）一律采用打印方式填写，不得手写。请务必先认真看批注说明，按要求设置格式，仔细核对后再制作提交本表。

封底

福州市文化和旅游局翻印

专业技术职务任职资格评审表

完整填写本人单位名称（全称），单位以本人编制所在单位为准，没有统一社会信用代码，没有公章的一律不得作为单位填写。如某高校图书馆如果没有单独的统一社会信用代码，那么单位只能写“某高校”。**本栏只能打印，**

单　　位 _____

填写本人姓名，与身份证上一致，不得使用艺名、化名、笔名等。**本栏只能打印，不得手写。**

姓　　名 _____

完整填写现任职称全称，如小学一级教师（语文），群众文化助理馆员（不能只填“助理馆员”）；不得编造任职资格，如三级演员不能写“国家三级演员”。**本栏只能打印，不得手写。**

现任专业技术职务 _____

申报专业技术资格 _____

完整填写拟评审的职称全称，如群众文化助理馆员（不能只填“助理馆员”），同时还要与附件一“花名册”上“申报何种任职资格”栏内容一致。所有评审材料均要填写全称，不得编造任职资格，如三级演员不能写“国家三级演员”。**本栏只能打印，不得手写。**

填表日期　　年　　月　　日

福建省人力资源和社会保障厅　　制

关于第 10 页各推荐单位审核盖章的说明：

参加中、初级职称评审人员，所有需委托审核的单位均要签注意见并在第 10 页相应位置签注意见并盖章，具体为:

1.所有申报人所在单位均要在第 10 页“所在单位意见栏”完整准确填写职称评议会议和票决情况，准确完整填写参评职称全称，不能只写“馆员”，要写“XX 馆员”。负责人必须手写签名（如负责人本人参加评审，则由本单位副职代为签名）;

2.市直文化和旅游系统所属事业单位：只填写签注“所在单位意见”;

3.其他市直系统所属事业单位（如市属中学）：a.填写签注“所在单位意见”，b.市直主管部门职改部门（如市教育局职改办）需在“县人社部门意见（或市直单位主管部门意见）”栏签注意见并盖章。

4.县（市）区所属事业单位（如福清市文化馆）：a.填写签注“所在单位意见”，b.县（市）区文化主管部门（如福清市文体旅局）在“县系列（专业）主管部门意见”栏签注意见并盖章；c.县（市）区职改部门（如福清市职改办，设在人社局）需在“县人社部门意见（或市直单位主管部门意见）”栏签注意见并盖章。

5.市属高校：a.填写签注“所在单位意见”，b.高校职改部门在“县人社部门意见（或市直单位主管部门意见）”栏签注意见并盖章。

6.经人才市场等人事代理机构委托申报人员（含编外、劳务派遣人员）;

a.填写签注“所在单位意见”；b.档案管理机构（如 XX 人才市场）在“县人社部门意见（或市直单位主管部门意见）”栏签注意见并盖章。注意，我局只接受人事档案在福州市属（或福州市范围内区县[不含平潭]所属）人事代理机构的委托申报人员评审，如人事档案在省属人才市场（如海峡人才市场）的，不属于我局可接受的评审对象

评审意见

专家评议组或同行专家意见	签字：　　年　月　日					
评审组织意见	总人数	参加人数	表　决　结　果			
			赞成人数		反对人数	
	经评委会评审，　符合 任职资格。 主任委员签字：　　公　章 年　月　日					
职称管理部门审批意见	经研究，批准确认　　同志　　专业技术职务任职资格，资格确认时间　　年　月　日（批文号：榕人社职改〔　　〕　　号）。 公　章 年　月　日					

本页由评审组织部门、职称审批部门填写，参评人不需填写任何内容

推荐意见

所　在　单　位　意　见			
_____同志个人品德 XX，其工作能力 XX，专业学术水平 XXX。没有发现其业绩、论文等存在剽窃、抄袭、使用虚假材料等不端行为。 本单位_____年____月____日召开称职评议会议，应到会____人，实到会____人，经实到会人员民主评议、无记名投票，同意推荐的____票，不同意推荐的____票，符合_群众文化助理馆员_（填写全称）任职资格申报条件，同意推荐。 负责人：　　公　章 （请手写签名，不得使用印章）　　年　月　日			
县系列（专业）主管部门意见		县人社部门意见（或市直单位主管部门意见）	公　章 年　月　日
设区市系列（专业）主管部门意见	公　章 年　月　日	区市人社部门或厅（局）意见	公　章 年　月　日

注：县区文体旅局（即专业系列）主管部门推荐意见签注在本表第二行左侧方格内，县区职改办（人社部门）、市直单位职改部门、高校职改办、或者编外人员的档案管理机构（人才市场）职改部门推荐意见统一签注在本表第二行右侧方格内。

本栏填写单位对申报人品德、工作能力、学术水平的评价，XX 请改为简要评语。对品德不佳、不服从工作安排，存在业绩论文等争议或抄袭剽窃情况的不得推荐。要写明内部职称评议小组的评议情况，注意不要写太多的内容导致格式变化。请务必准确填写任职资格名称。**红色字体为参考。**

完整填写本人单位名称（全称），单位以本人编制所在单位为准，没有统一社会信用代码，没有公章的不得作为单位填写。如某高校图书馆如果没有单独的统一社会信用代码，那么只能写“某高校”。**本栏只能打印，不得手写**

根据要评审的职称系列填写，请写全称，如“群众文化”“图书资料”“艺术”，**不能简写“群文”。本栏只能打印，不得手写**

请根据要评审的职称选填“初”或者“中”，**本栏只能打印，不得手写。**

准确填写职称名称（不写系列名称），如群众文化助理馆员，可填写“助理馆员”）；艺术系列可直接填写职称名称如“三级演员”“二级美术师”。**本栏只能打印，不得手写。**

个人申报专业技术资格诚信承诺书

本人系_____（单位）工作人员，现申报_群众文化_____系列（专业）_初_级__助理馆员__专业技术资格。本人承诺提交的所有评审材料（包括学历、职称、奖励证书、论文、业绩证明等原件、复印件或相关证明材料）真实有效，对提交的论文（专著）代表作的书面印件与电子版内容完全一致。如提供虚假、失实材料，三年停止申报专业技术资格，并接受人社等部门的处理，已评审并取得专业技术职务任职资格的，愿意按照有关规定撤销专业技术职务任职资格，并缴回资格证书。

承诺人签名：

（请手写签名，不得使用印章）

年　　月　　日

必须手写签名，必须写明时间

基本情况

姓名	现　名	张三	性　别	男	民　族	汉族	照片处 贴一寸彩
	曾用名		出生年月	1988 年 1 月			
出　生　地		福建福州	工资级别	专技十一级			
参加工作时间		2010 年 9 月	身体状况				
政治面貌		九三	任何党政职务	支部副书记、副馆长			
身份证号		350102198801024253	联系方式	13800000000			
现任专业技术职务评聘情况	职称评审情况：_2012_年_6_月通过_福州市艺术系列中级职称__评审委员会获评_四级艺术管理_专业技术职务任职资格，证书编号：_榕（初）121—40859_； 聘用情况：_2013_年_1_月起聘用_四级艺术管理_任职资格。						
中专（技校）及以上学历	入学至毕业时间	学　　校	专　业	学　制	形式		
	2005.09—2009.07	福建师范大学	汉语言文学	四年	全日制		
参加何学术团体任何职							

严格按照本模板格式填写职称评审年月（看证书上批准时间）、现有资格证书评审组织、现有职称名称、证书编号（核对证书上的编号，没有证书的写批准文号）；准确填写聘用时间、聘用职称（聘用时间和职称要与合同上记载的一致）。**不得手写。**

需要注意的是，只取得学士、硕士、博士学位的，不算学历。学制填写“X 年”（毕业证书上有），形式在“全日制”“函授”“自考”“在职”等中选择，具体根据毕业证书上填写（全日制仅限于参加工作前的学历）。学校和专业严格按照毕业证书上填写（即使现在学校或专业改名了，也要按照毕业证书上填写）。**不得手写。**

注：1.“现任专业技术职务评聘情况”一栏，主要填写取得专业技术资格名称、取得时间、评审组织、证书编号，实行岗位管理的企事业单位还需填写聘任时间。 2.学历一栏从最低学历依次填写至最高学历。本页全部打印，不得手写，务必认真核对。

任职考核和继续教育完成情况

艺术系列的申报人应根据《实施意见》要求填报这两栏信息，并由所在单位予以盖章确认。其他系列申报人可不填

时　间	考核结果	继续教育完成学时	艺术系列申报人员演出信息	
			演出场次比（%）	演出场次或志愿服务时间
20___年度				
20___年度				
20___年度				
20___年度				
20___年度				
			单位公章 年　月　日	

只能在“优秀”“合格”“基本合格”“不合格”“不定等次”“不定等次（试用期）”六类中选择填写。实际工作不满五年的，考核结果、继续教育等情况按实际工作年限填写。（至 2025 年）

根据棕色继续教育证书登记的完成情况填写，2016 年以来都必须在 90 学时/年度以上。提交评审职称材料只要已完成验证的继续教育证书（棕色本）即可

申报材料公示情况

本单位_____同志申报_群众文化_系列（专业）_助理馆员_专业技术资格。其申报的材料已经本单位审查属实，《评审表》《简明表》均按规定在本单位公示 5 个工作日以上（公示期：____年____月____日— _____年 ___月___日），群众_____议。

准确填写所申报职称的系列、职称等级，红色字体为参考模板，信息不得有误

负责人签字：
（请手写签名，

单位公章
年　月　日

著作、论文及重要技术报告登记

日 期	名称及内容提要	出版、登载、学术 会议交流及获奖情况	合（独）著、 译著
2019 年 7 月	论文《论中学图书馆在中学生德育养成中的基地作用》	《兰台内外》2019 年第 7 期 CN22-1021/G2	独著
2020 年 6 月	专著《中学生图书借阅习惯的养成》	福建少年儿童出版社 CIP 数据核字（2017）第 223165 号	合著、第二作者

参考红色字体的格式填写，注意不要遗漏信息，避免填写错误。必须完整填写论文名称，刊物名称、年份、期数，专著的 CIP 数据号等。
非国家认定学术期刊目录中所列刊物上登载的文章，不能作为职称评审的“论文”使用，既不要提交，也不要写在申报材料中。

注：1. 出版著作、论文要填写书名、书号或刊号、出版社名称、卷/期数、栏目、页码等。2. 合著要填写自己的名次和独立完成数量。3. 在学术会议上交流的文章要注明学术会议名称、主办单位、文章交流的层次及获奖情况。4. 仅负责撰写论文集或书籍中某些篇章的，不作为著作或论文使用。本页全部打印，不得手写，务必认真核对。

工作经历

起 止 时 间	单 位	从事何专业 技术工作	聘任职称
年 月— 年 月			
年 月— 年 月			
年 月— 年 月			
年 月— 年 月			
年 月— 年 月			
年 月— 年 月			
年 月— 年 月			
年 月— 年 月			
年 月— 年 月			
年 月— 年 月			
年 月— 年 月			

注：本页全部打印，不得手写，务必认真核对。

任现职前主要专业技术工作业绩登记

起止时间	专业技术工作名称（项目、课题、成果等）	工作内容，本人起何作用（主持、参加、独立完成）	完成情况及效益（获何奖励、专利）

此页（第 6 页）所指的“任现职前”是指实际从事现专技工作前（或取得现职称前）所从事的其他专业技术工作（转系列人员、转系列后晋升人员必填，且应与聘书、合同一致）。初评者该页不填。**本页全部打印，不得手写，务必认真核对。**

注：1.“工作内容，本人起何作用”一栏，主要填写承担的任务及完成情况，以及名次排序。2.“完成情况及效益”，主要填社会及经济效益，要有数量概念。3.评审文件要求具备什么业绩，这里就填什么业绩，与文件要求无关的一律不填。4.本页全部打印，不得手写，务必认真核对。

任现职后主要专业技术工作业绩登记

（本页所有参评人都要填写！）

起止时间	专业技术工作名称（项目、课题、成果等）	工作内容，本人起何作用（主持、参加、独立完成）	完成情况及效益（获何奖励、专利）
2018.02-2020.03	省教育厅《高校图书馆面向暑期青少年开放制度设计》课题	本人参加（第一参与人）负责项目立项申请书撰写工作和“暑期图书夏令营”活动方案设计	所负责课题内子项目已全部完成
2015.12	福建省文化厅第七届艺术节	剧目《林则徐与王鼎》饰演王鼎（排名第三主演）	获剧目二等奖 个人表演银奖
2012.04	某市人民政府“兰亭杯”书法比赛	独立创作作品《唐诗二首》	获个人金奖

本页（第 7 页）所指“任现职后”是指现实际聘任或签订劳动合同后从事的专业技术工作。初评和转系列人员填现实际从事的专技工作；正常、破格、转系列后晋升人员填现实际聘用职称对应的工作。上述所载内容、开始时间应与聘书或合同对应。

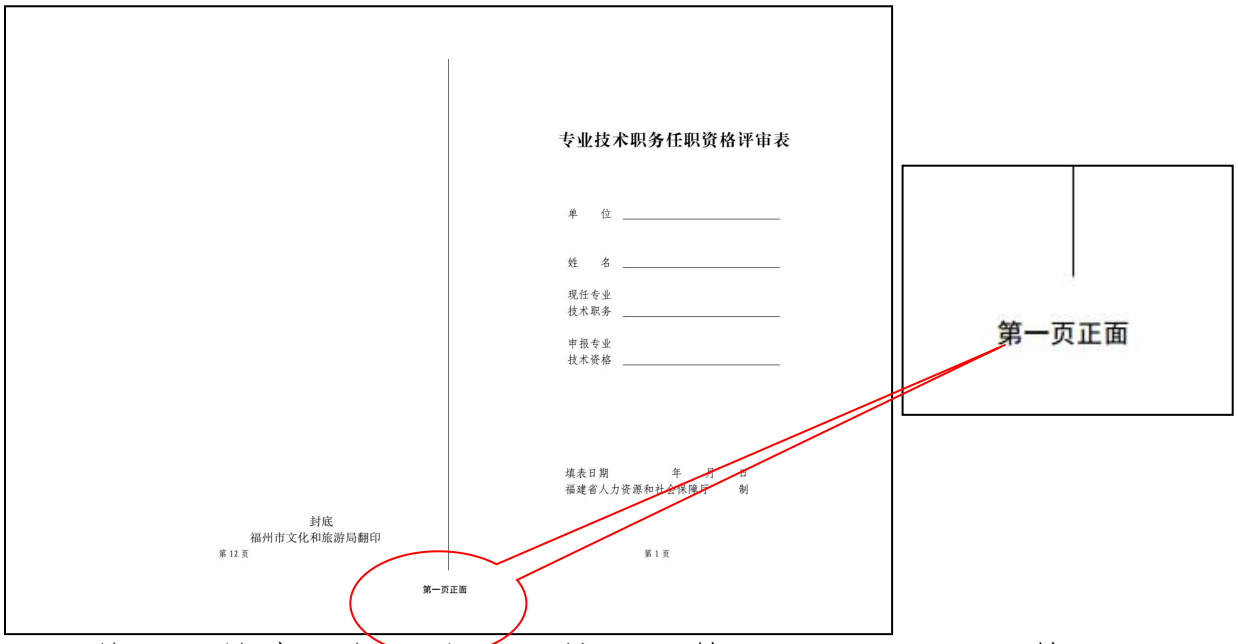
在第 6 页、第 7 页填写中请注意：图书资料等专业明确要求在本单位承担方案设计、项目主持等业绩的，任现职后主要专业工作业绩必须填写且符合职称评审文件要求。
艺术系列等要求获奖或演出业绩的，**必须按照模板清晰准确填写获奖情况。**
艺术系列中级申报人员，如果以现场业绩展示方式进行答辩的，请务必将拟展示的业绩填入第 7 页，并列为第一项。

注：1.“工作内容，本人起何作用”一栏，主要填写承担的任务及完成情况，以及名次排序。2.“完成情况及效益”，主要填社会及经济效益，要有数量概念。3.评审文件要求具备什么业绩，这里就填什么业绩，与文件要求无关的一律不填。4.所有参评人员都要填写本页，全部打印，不得手写

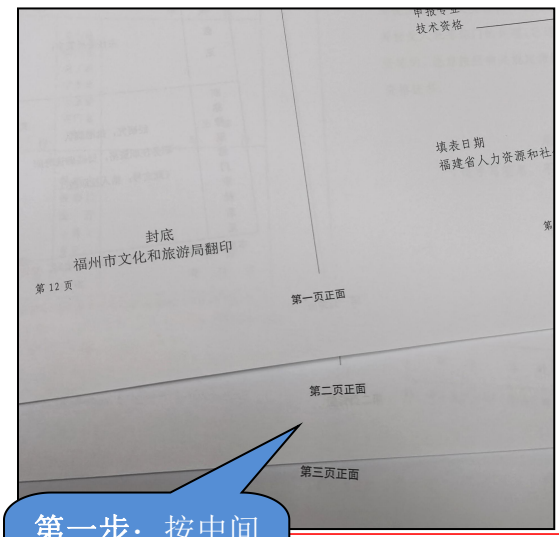
提交的表格不得改变原有的页面分布，也不得调整原有表格的行距和列宽(不够填写的可以适当缩小字体和行距)。如遇填写内容过多导致表格自动延伸到下一页，请自觉压缩或删减填写内容，确保表格维持在原有页面内。

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)

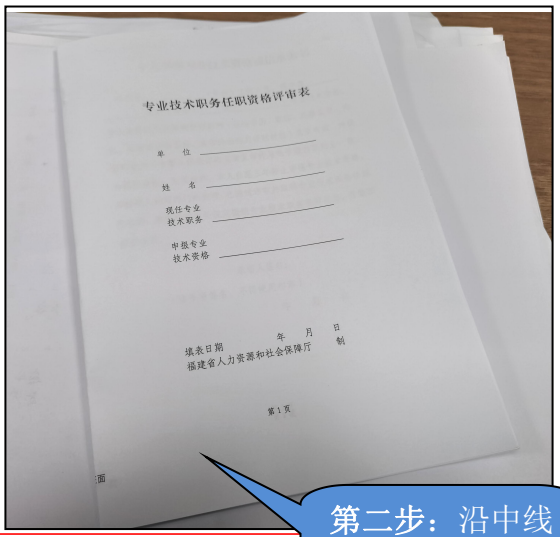
为方便打印和装订，评审表在在各大页下方居中位置标示了页码和正反面信息，（如下图所示，共 6 页，正反面共计 3 张纸），打印时只需按照上述页码和正反面的提示进行设置即可，但需注意正反面文字上下朝向必须一致。



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。

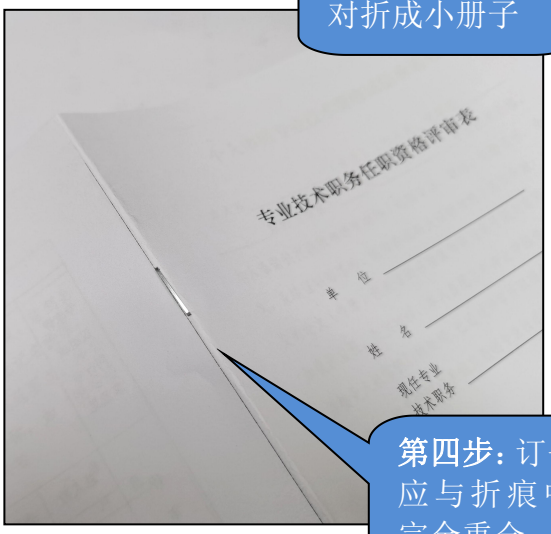


第一步：按中间页码顺序叠放（正面均朝上）

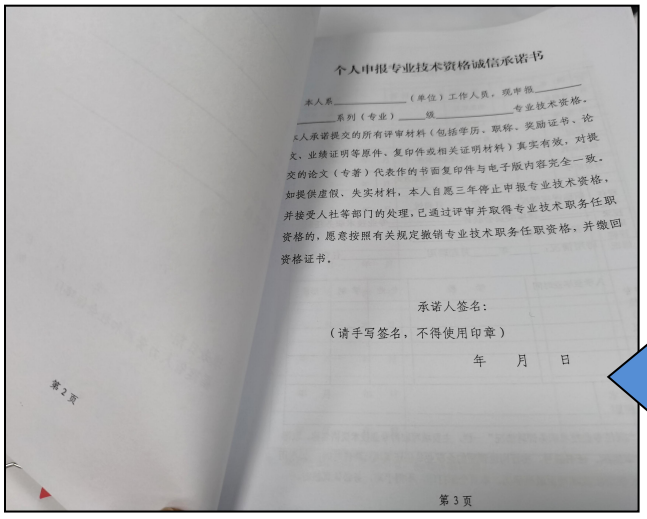


第二步：沿中线对折成小册子

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。

五、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
高等教育信息
学籍 学历
在线验证报告
查看 申请
毕业证书图像校对
校对
Offer
就业
求职招聘
学校满意度
参与投票
个人测评
进入
信息核查确认
查看
第三步：成功登录后，请点击“在线验证报告”左下角的“查看”

学信档案
首页
高等教育信息
个人中心
首页
高等学籍
高等学历
学位
协助申请
教育部学籍在线验证报告
Online Verification Report of Student Record (Current Students)
查看
教育部学历证书电子注册备案表
Online Verification Report of HE Qualification Certificate (Graduate Students)
《教育部学历证书电子注册备案表》是依据《高等学校学生学籍学历电子注册办法》（教学[2014]11号）对学生本人提供的学历注册信息网上查询验证服务。
查看
中国高等教育学位在线验证报告
Online Verification Report of Higher Education Degree Certificate
《中国高等教育学位在线验证报告》是依据《学位授予信息管理工作规程》（学位办〔2020〕8号）对学生本人提供的学位授予信息网上查询验证服务。
查看
第四步：点击第二项“学历证书电子注册备案表”下方的“查看”按钮。如果《实施意见》中对学位（硕士以上、双学位）有要求的，还需点击第三项获取“学位在线验证报告”

本人身份核验
为保障您的信息安全，请选择一种方式进行核验，核验通过后才能查看本人的学籍学历学位信息。
方式 1
使用学信网App通过人像比对进行实人核验
方式 2
输入就读或毕业的学校名称
输入就读或毕业的学校名称
验证
第五步：选择一种方式验证本人信息。（一般选择验证毕业院校）

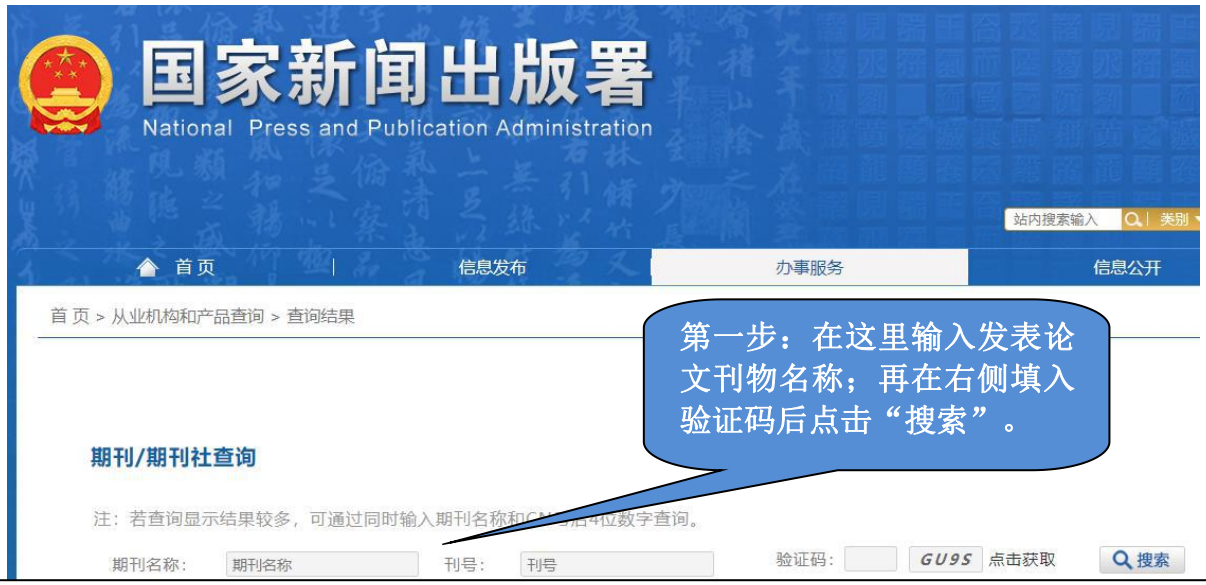
学信档案
首页
高等教育信息
在线验证报告
学历认证与成绩验证
国际合作申请
调查/投票
职业测评
首页
高等学籍
高等学历
协助申请
艺术型
职业型男/女
马上参与
已有 1660289
已申请的报告
在线验证码
语种
中文
2018-06-28
失效
查看
延长验证有效期
关闭
第六步：先查看验证报告有效期，如有效期在 2026 年 5 月 1 日之前，请点击“延长有效期”（直接选择延长 6 个月即可）。完成后再点击左侧的“查看”即可查询验证报告。

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
学历/学位在线验证报告查询
报告语种
中文
英文
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
性别
出生日期
入学日期
毕（结）业日期
学校名称
福建师范大学
专业
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。

六、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/

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。所有参评人的论文都必须发表在学术期刊（目录中所列）上。各系列实施意见网页版（本手册第一部分二维码）文末均附有目录下载链接。

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。

七、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。

八、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。

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。

1-3 项材料均发送至 zcsj2023@163.com

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。

九、纸质材料的制作

纸质材料总共分为主材料袋、备用材料袋、原件袋 3 袋提交，全部使用标准档案袋分装，不要用信封、塑料文件夹（袋）等，以免造成材料丢失。**委托评审函（空岗证明）单独提交，不需装袋。**下面介绍纸质材料的制作和分装方法:

（一）主材料袋

1.简要花名册

电子整合表中直接生成，核对后打印、左上角加盖单位公章提交。（详见本手册第三部分提示 13）

2.专业技术职务任职资格评审表（需提交 3 份原件）

参照本手册第四部分教程，用 A3 纸印制，对折沿中线装订。检查所有需要盖章签名处(特别是承诺书)是否完整，贴上相片（或在打印前贴上电子相片），核对无误后提交。

3.现专业技术职务任职资格证书复印件

只需要复印带有姓名和职称名称的内页，如属于转系列后晋升申报，则需复印转系列前后两本证书。

4.聘用合同（聘书）复印件

需要完整复印合同，确保囊括单位、姓名、聘用年限、聘用岗位等信息(这些信息应准确,并与本手册第三部分“电子整合表”提示 2-6 各项填报内容一致）。复印的内容要完整覆盖任期（也就是从整合表 C9 单元格的时间以来）。如转系列后晋升，则需复印转系列前后不同职称的聘用材料。

5.学历证书电子注册备案表（或学历材料复印件）

提交学历备案表（详见本手册第五部分），有备案表的不再提供学历证书。党校、2002 年前毕业、其他非高等教育学历等查询不到备案表的，需提供学历证书（原件和复印件）、学籍档案复印件替代。

6.任现职以来主持、参与业务工作证明材料复印件

主要指参加群众文化或艺术展演的节目单，从事图书资料工作的可行性分析报告、立项申请书、技术方案等。需提供分析报告、立项申请书、结题报告、技术方案、节目单等原始材料复印件，标出本人姓名。提交数量满足评审实施意见要求即可，力求简洁。不能使用单位出具的临时证明。(详见本手册第七部分“业绩材料”)

7.参与群文、艺术展演的获奖证书复印件

主要指参与群众文化或艺术展演所获的奖项。需提供原始材料复印件，获奖证书复印件要逐页签注、盖章，圈出本人姓名，无本人姓名的证书不能使用。提交奖项的数量和等级满足评审实施意见要求即可，力求简洁。不能使用单位出具的临时证明。

8.任现职以来(只需近 5 年)年度考核登记表复印件

只复印近五年考核表，原件为单页正反面考核表的，每年度考核表复印在一张 A4 纸上。原件为多页考核表的（比如中学、高校），复印单位姓名页、年度页、考核结果页即可。部分当年度考核未完成的申报人可以先按照“合格”等次（试用期按“不定等次”）制作各项材料，待考核结果确

定后再补齐欠缺的考核表原件、复印件。

9.任现职以来，继续教育证书复印件

复印的验证页内容要完整覆盖任期（也就是从整合表C9单元格的时间以来）。只复印证书的姓名页和年度验证页，各类继续教育考试和结业证书不需要提供，未完成年度验证的请先完成验证（验证到2025年）。

特别注意：上述第3至9项材料均复印在A4纸上，如果原件页面过大（比如获奖证书），也应缩印成A4大小。如果某项材料是单页的（如职称证书、获奖证书等），在复印件上由审核人签注“与原件一致”和审核人签名，并加盖公章。如果某项材料是多页的（比如聘用合同、业绩证明、多页考核表等），则在复印件首页上由审核人签注“与原件一致”和审核人签名，并加盖公章，然后本项材料再加盖骑缝章。多页材料请双面复印，减轻材料重量。

除第2项任职资格评审表外，主材料袋内其他各项材料均**不用**订书钉装订或胶装，使用订书钉的一律拆除。本袋材料按1-9项的顺序用长尾夹夹紧成册后装入主材料袋。

（二）备用材料袋

1.申报专业技术职务任职资格人员简明表

参见本手册第三部分“电子整合表”提示1-12,准确填写信息，核对后正反面打印在一张A4纸上，背面单位推荐意见需盖公章。

2.个人业务自传或艺术专业理论文章

围绕本人从事专业技术工作独立撰写，严禁抄袭，文末需本人手写签名。

3.所在单位推荐意见书

由本单位出具推荐参加评审意见书，使用本单位函头纸套印，文末需单位落款盖章。

4.任现职以来主持、参与业务工作证明材料复印件

与主材料袋第6项内容、数量、顺序、盖章方法一致。

5.发表的学术论文（或获奖证书）复印件

学术论文需包含封面、版权信息页、目录（本人页）、正文、国家新闻出版署网站查询刊物信息页（参见本手册第

六部分“学术论文”）。论文的复印、签注、盖章方法参考主材料袋“特别注意”的“多页材料”。获奖证书复印件与主材料袋第 7 项一致。论文或获奖证书是可选项，如《实施意见》对你所申报的任职资格没有硬性要求的，申报人可自行选择是否提交该项材料。

6. 艺术作品的 PPT 演示文稿或音视频文件

此项只有参评艺术中级且简明表 B13 单元格选择“提交业绩阐释”人员需要提供。材料以 U 盘形式提交电子文件。可选择使用艺术作品的 PPT 演示文稿或音视频文件，答辩时长在 5 分钟以内。

特别注意：上述 1-5 项材料均复印在 A4 纸上，如果原件页面过大（比如获奖证书），也应缩印成 A4 大小。多页材料请双面复印，减轻材料重量。为减轻签注、盖章的工作量，本袋材料可按要求先制作 1 册签注、盖章材料，然后再复印这册材料 14 套并分册装订。本袋材料每 1 至 5 项按顺序为一册，每册只需使用 2 枚订书钉在左侧装订一次，成品共 15 册。

（三）原件袋

本次评审需提供主材料袋各项复印件所对应的原件，原件单独装袋。**学历证书**方面，如果以学信网备案表作为学历证明的，不需要提交学历证书原件。**考核表**方面，如果人事档案管理机构不允许提取原件，则由其提供加盖公章复印件充当主材料 8 即可，原件袋中不再放入考核表材料；如果最新年度考核表未完成制作，可以容缺先报，后续再补。**继续教育证书**方面，评审只接收“继续教育证书”，即用于年度验证的证书，其余结业证书培训证书等均不提交。

各申报人制作完成第八部分“电子版材料”后，即可打包发送邮箱，以便我们进行初核。因职称评审纸质材料制作、公示、研究、审批、提交时间较长，申报人应留有充分余量，能早尽早，避免错过截止时间。

以上事宜仅供参考，仅适用本次评审，具体以实际情况为准。