**附件3**

**申报档案高级专业技术资格有关材料要求**

**一、市、省直单位报送材料**

（一）市、省直单位人事职改部门出具的评审委托书1份（无归口省级主管部门的单位由其人事代理机构委托）。

（二）《推荐档案高级专业技术资格人员花名册》（以下简称《花名册》）1份，同时提供电子文档。

**二、评审对象报送材料**

（一）评审人员材料清单1份。

（二）《专业技术资格评审表》（纸质的需贴照片，一式3份）。

（三）《推荐档案高级专业技术资格人员情况综合表》（以下简称《综合表》，上传时须含水印、单位公章、公示信息等）。

（四）《专业技术资格评审材料真实性保证书》1份。（五）申报对象身份证、学历证书、学位证书、《教育部学历证书电子注册备案表》或《中国高等教育学历认证报告》、国外（港澳台）学历学位须提供教育部留学服务中心认证的《国外（港澳台）学历学位认证书》、现任专业技术资格证书、聘任证书、荣誉证书及获奖证书等原件和复印件各1份，集体项目须提供本人系主要贡献者依据。

（六）当地人社部门出具的近3年《基本养老保险参保缴费证明》，未参加基本养老保险的事业单位对象提供签订的《事业单位聘用合同》。

（七）继续教育证明。

（八）从事现专业技术职务的专业技术工作总结。

（九）任期考核材料（或近3年年度考核材料）。

（十）任现职以来的有关著作、论文、项目可行性研究设计报告、成果鉴定材料。

（十一）破格晋升人员需填写《破格推荐档案高级专业技术资格审批表》（以下简称《破格表》，须与《综合表》一起上传），市、省直单位人事职改部门需填写审核意见，注明符合破格条件的条款。

**三、填写注意事项**

《花名册》和《综合表》必须严格按照规定填写，要求清楚、详细。

（一）身份证号码：资格证书制作系统中作为身份的识别字段，请务必准确填写。

（二）工作单位：务必要完整准确，与单位图章一致。

（三）单位性质：统一按下列分类填写：“机关”、“监督管理类事业”、“社会公益类事业”、“生产经营类事业”、“中介服务类事业”、“国有企业”、“私营企业和个体工商户”、“外商投资企业”、“港澳台投资企业”、“其它类企业”。尽可能不要填其它类，如确要填其它类，需在备注栏说明情况。

（四）主管部门：填写单位的主管部门名称。县（市、区）的，填“xx县（市、区）xx局”；省级的，填“xx厅（局）”。

（五）从事专业：指申报相应任职资格时所从事的专业，通过后与资格证书上“专业名称”栏对应，应完整准确填写。

（六）学历：指最高学历。

（七）花名册上“出生年月”、“取得时间”、“聘任时间”等栏目，时间填写格式统一填xxxx年xx月，如2018 年02月。

（八）专业工作年限：指从事档案专业技术工作的年限，须填写实足年限，计算到2018年5月31日。

（九）单位考核情况：指任期内考核情况（含近3年考核情况）；《综合表》、《花名册》需逐年填写考核结果。

（十）《破格表》和《综合表》的“符合破格条件”栏必须详细填写符合各条破格条件的依据和理由，并附相关证明材料，并由市、省直单位人事职改部门填写审核意见。《花名册》上“符合破格条件情况”栏需填写符合破格条件的具体条款。