附件5

申报工程师职务任职资格材料具体要求

一、评审对象送审材料

1.评审人员材料清单1份，并且每只资料袋面上需贴一张袋内资料清单。

2.《专业技术资格评审表》(贴照片)一式3份；

3.《推荐工程师资格人员情况综合表》一式10份；用A4纸正反打印，1份装订在材料内，其余9份散装(不装订),所有内容填写在规定的页面范围内，不得增页、附页，同一页内各栏目之间可根据内容多少调整；

4.专业技术资格评审材料真实性保证书1份；

5.申报人申报材料公示确认表1份；

6.属于事业编制人员的，填报《事业单位人员职称申报岗位信息表》一式1份，由所在单位、主管部门及人力社保部门填写意见并盖章；

7.申报对象身份证、学历证书、学位证书、对2001年以后取得的国内大专及以上学历要核对《教育部学历证书电子注册备案表》（申报对象注册登录“中国高等教育学生信息网”打印）或《中国高等教育学历认证报告》（由“浙江省高校毕业生就业指导服务中心”出具）、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；

8.继续教育相关证明；

9.工作经历1份，并加盖公章；

10.企业申报人员需提供当地人力社保部门出具的近3年《基本养老保险参保缴费证明》；

11.任期或（近四年年度）考核材料一套；

12.从事现专业技术职务的专业技术工作总结1份。

13.近现职年以来的有关著作、论文、项目可行性研究设计报告、成果鉴定材料复印件1套。需确定一篇代表作，并提供代表作原件1份。提供的论文复印件，需复印有杂志或著作的封面、刊号、目录及所写文章。项目可行性研究设计报告需提供本人执笔依据。

14.符合推荐具有标志性业绩申报人员，需提交《推荐工程师职务任职资格审批表（标志性业绩）》一式3份（1份装订进第三册内，另2份不要装订），并由市地或省级厅局人事（职改）部门需填写审核意见及说明符合哪项直接晋升条件，并附有关证明材料。

二、材料装订要求

除《专业技术资格评审表》、《推荐工程师任职资格人员情况综合表》规定不装订和不便装订的书、原件以及代表作复印件外，其它材料装订成2-3册，每册分别编制目录，附在材料前面，并用档案盒装好。

第一册：事业单位人员职称申报岗位信息表、专业技术资格评审材料真实性保证书、申报材料公示确认表、身份证、学历证书、学位证书、学历认证材料、现任专业技术资格证书、近四年聘任证明、专业技术人员继续教育情况、继续教育证明复印件，技术工作经历、任期考核材料、专业技术工作总结等材料。

第二册：持有资质的证书、行业影响力证明、科研项目、获奖证书、荣誉证书、专利及软件著作权、标准制订、论文著作材料复印件、工作业绩证明等材料，工作业绩证明材料与综合表上填写要相对应，无证明材料的不计分，《浙江省矿山工程工程师任职资格评审打分表》。符合标志性业绩的申报人员，需提交《推荐工程师职务任职资格审批表（标志性业绩）》及符合相应破格条件的相关证明材料，按所符合破格条件顺序装订成第三册。

装订时用A4纸规格。如第二册材料多，可按顺序分装为第二册（一）、第二册（二）等。材料均装入档案袋（盒）内。证书原件均装入专门的资料袋内，外贴清单。

三、材料填写注意事项

《推荐评审工程师人员花名册》和《推荐工程师资格人员情况综合表》必须严格按规定填写，清楚、详细。

1．身份证号码：资格证书制作系统中用于身份的识别字段，请务必准确填写。

2．工作单位：务必用全称，要完整准确，与单位图章一致。

3．单位性质：统一按下列分类填写：“行政管理类”“公益服务类”、“从事生产经营活动类”、“国有企业”、“集体企业”、“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，如确要填其他类，需在备注栏说明情况。

4．“出生年月”、“取得时间”、“聘任时间”等栏目，时间填写格式统一填××××年××月，如2018年06月。

5．从事专业栏：指申报相应专业技术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，字数要求一般为4个字，最多不超过8个字。注意各个表格从事专业栏必须填写一致。

6．学历：指最高学历，如非工程技术类专业学历，则必须再填写工程技术专业类学历情况。

7．推荐技术资格名称：统一填写工程师。

8．单位考核情况：近4年中有优秀的可以填写“优秀”，无优秀的，填写“合格”。

9．专业工作年限：指从事工程技术工作的年限，计算到2019年12月31日。

10．具有标志性业绩的申报人员的《推荐工程师职务任职资格审批表（标志性业绩）》和《综合表》的“符合标志性业绩条件”栏必须详细填写符合各条标志性业绩条件的依据和理由，并附相关证明材料，并由市地或省级厅局人事（职改）部门填写审核意见。

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