

湖北省图书信息专业 高级职务评审委员会办公室文件

鄂图信高评办〔2023〕5号

关于开展2023年度全省图书、信息专业高、中、初级 专业技术职务任职资格申报工作的通知

各市、州、直管市、神农架林区人社局（职改办），省直有关单位、大型企事业及有关单位：

根据《省职称改革工作领导小组办公室关于做好2023年度全省职称评审工作的通知》（鄂职改办〔2023〕49号）和《省人力资源和社会保障厅关于进一步完善我省职称工作有关政策的通知》（鄂人社发〔2023〕27号）有关要求，现将2023年度湖北省图书资料、科技信息专业的高、中、初级专业技术职务任职资格申报工作有关事项通知如下：

一、申报范围和对象

湖北省各级企业事业单位、社会组织、大专院校、中央在鄂相关单位（要求已办理委托评审）在岗从事图书资料或科技信息专技工作且申报图书、信息专业正高、副高或中、初级专业技术职务任职资格的专技人员。实行岗位管理的事业单位，需在单位岗位结构比例内按岗推荐，申报时须由用人单位提供个人聘用合同和经事业单位人事管理部门审核的《2023年度事业单位职称申报情况核定表》和《2023年度专业技术人员职称评审岗位情况表》（附件1-2），未实行岗位管理的事业单位，需完成岗位设置工作后，在岗位结构比例内按岗推荐。不实行岗

位管理的其他单位，不受岗位结构比例限制。经事业单位人事管理部门审批的“双肩挑”人员申报职称可不受岗位结构比例限制，申报时应提供近3年审批手续。根据国家相关规定，公务员、参公事业单位人员和已到法定退休年龄（按有关文件规定延缓办理退休手续除外）的专业技术人员不得申报。事业单位工作人员受到记过以上处分的，在处分期（含影响期）不得申报参加职称评审。

二、申报途径

（一）省内国有企事业单位有正式人事关系的专业技术人员，须通过本单位或挂靠单位人事部门推荐，按规定逐级申报。如通过其他途径申报，视为违规参评，不予受理。聘用（人事代理）人员由用人单位比照本单位同类人员在同等条件下推荐申报，推荐时在其岗位审核表中注明聘用或人事代理人员；自由职业人员由具有资质的人事代理机构履行审核、公示、推荐程序。

（二）民营企业专业技术人员，一般在劳动关系所在地自愿参加职称评审，不受户籍、档案等制约。原则上均由与其建立劳动关系的企业履行审核、公示、推荐职责。民营企业劳务派遣人员以及其他非正式用工人员可由劳务派遣公司或人事代理机构会同用工单位共同履行审核、公示、推荐职责。

（三）中央驻鄂单位有正式人事关系的需在我省参加职称评审的专业技术人员，按人事管理权限委托评审，其中申报高级职称的，应由主管部门提出委托申请经省职改办审核后，按程序推荐申报（三年内已委托过的，不需重复委托）；申报中、初级职称的，应由主管部门提出委托申请经省图书、信息专业高级职务评审委员会办公室（以下简称“省图书、信息高评办”）审核后，按程序推荐申报。中央驻鄂单位聘用人员，由用人单位逐级申报；央驻鄂单位劳务派遣人员以及其他非正式用工人员可有劳务派遣公司或人事代理机构会同用工单位共同履行审核、公示、推荐职责。

（四）上述省内非公有制单位、自由职业专业技术人员，或被派驻我省民营企业专业技术人员，应在我省连续从业1年以上，并提供近1年由我省社保部门出具的缴费证明（单位出具的无效）和申报者与用人单位签订的有效劳动合同。

三、申报条件和要求

（一）正常申报评审。图书资料专业和科技信息专业的高、中、初级申报条

件按照《湖北省图书、信息专业技术职务任职资格申报评审条件（试行）》（鄂职改办〔2018〕120号）（附件3）文件规定执行。其中，根据《关于深化图书资料专业人员职称制度改革的指导意见》（人社部发〔2021〕42号）文件精神，自2021年度起，图书资料专业的中级职称（馆员）和初级职称（助理馆员）学历资历许可条件作如下补充，其它不变：

1. 馆员：具备大学专科学历，从事专业技术工作7年以上，取得助理馆员职称，现从事助理馆员工作，并被累计聘任初级岗4年以上，可申报馆员职称；具备高中（含中专、职高、技校）毕业学历，从事专业技术工作12年以上，取得助理馆员职称，现从事助理馆员工作，并被累计聘任初级岗7年以上，可申报馆员职称。

2. 助理馆员：具备大学专科学历，取得管理员职称后，从事图书资料相关工作满2年，经考核合格可认定；或者具备高中（含中专、职高、技校）毕业学历，取得管理员职称后，从事图书资料相关工作满4年，经考核合格可认定。

（二）破格申报评审。根据申报条件规定，需要进行学历破格并符合破格条件的申报人员，填写《破格人员资格审查表》（附件4）上传申报系统。经省直主管部门、市州职改办、人事代理机构或用人单位（中央驻鄂单位）审核后，提供审批原件，随纸质申报材料装订后一并报送省图书、信息高评办复核。

（三）转评申报评审。专业技术人员因岗位变动、专业调整（现已在调整后的岗位上工作满一年及以上，且年度考核合格以上）需转评申报并符合申报条件的，可以申报平级转评。转评申报人员需填写《专业技术职务转评（平级转评）审核表》（附件5）。转评由省直主管部门、市州职改办、人事代理机构或用人单位（中央驻鄂单位）审核后，提供审批原件，随纸质申报材料装订后一并报送省图书、信息高评办审核，提出终审意见。转评后晋升上一级职称的，原专技工作年限、任职年限和聘任年限可累计计算，原岗位工作业绩能否作为晋升依据视与现岗工作关联程度确定。专业技术人员同一年度不得同时转评和晋升，同一年度不得申报两个及两个以上专业职称。

（四）申报人员应按《湖北省图书、信息专业技术职务任职资格申报评审条件（试行）》（鄂职改办〔2018〕120号）要求择优报送本人本专业的论文、科研成果代表作，其数量不得超过申报条件规定数量的2倍。超过数量的、非本专

业的或在增刊上、非统计源期刊上发表的视为无效，不计入量化评分。

（五）根据《关于进一步严肃评审工作纪律确保评审质量等有关事项的通知》（鄂职改办函〔2015〕135号）文件和工作性质要求，与创新能力培训、图书服务能力提升有关的继续教育作为评审的重要参考，在量化评审时予以计分。

（六）水平能力测试要求。水平能力测试合格是申报省图书、信息专业技术职务任职资格评审的必备条件。按照水平能力测试合格成绩有效期3年（含当年）的规定，2021-2023年度的水平能力测试合格证书本次评审有效。专业技术人员应按岗申报，且水平能力测试的专业、级别应与职称申报评审的专业、级别相一致。

（七）诚信要求。申报人员必须签署《申报专业技术任职资格诚信承诺书》（附件6），承诺相关信息和材料真实准确。所有申报材料均应由用人推荐单位负责人签字并加盖公章，所有违纪违规行为，将在职称申报系统的诚信体系中加以记载。用人推荐单位对专业技术人员申报材料要认真审核、严格把关。经由相关单位盖章并按程序报送至高评办的申报材料，高评办视为通过资格审核，省高评办与省职改办仅对材料进行抽查复核。评审前或评审后通过抽查或其它途径发现不合格者，取消个人参评或任职资格。如有恶意隐瞒或造假者，经核实此后3年内不得参加职称评审，取消该单位次年申报资格，并依纪依规追究相关人员的责任。

（八）单位公示证明。推荐（用人）单位要认真审查专业技术人员申报材料，履行公示手续和程序，经不少于5个工作日的公示无异议后，用人单位出具“申报人员工作岗位符合申报条件规定，个人信息和业绩材料已经审核，均真实有效，同意上报”的推荐意见。凡推荐（用人）单位未按要求公示的，出现问题实行倒查追责。用人推荐单位出具推荐意见后报送同级主管部门或人社部门审核（负责复审工作，并重点审核破格、转评、事业单位岗位空缺、“双肩挑”人员的相关手续等）。

（九）学历学位材料要求。根据《关于申报职称时不再要求专业技术人员提交学历、学位证书原件和复印件的通知》（鄂职改办函〔2018〕22号）要求，我省各级专业技术人员申报职称时，不再要求专业技术人员提交学历、学位证书原件和复印件，可根据个人情况自愿确定是否提交复印件。

1. 专业技术人员申报职称时对本人的学历学位信息进行书面承诺，申报人员所在单位进行审核。

2. 2002 届以前的高等教育毕业生、2008 年 9 月 1 日前取得学位人员以及学信网和学位网上无法准确查询的学历学位，由申报人员所在单位通过本人档案进行学历学位审查，并由责任人签字、单位签章；自由职业专业技术人员由其人事代理机构或相关审批机构进行学历学位审查并由责任人签字、单位签章。

3. 专业技术人员要积极配合进行学历查验，对申报人员存在不诚信行为的，实行“一票否决制”。用人推荐单位要严格落实首审负责制和责任追究制，坚持“谁查验、谁负责”，压实审查的主体责任，对于不认真履职，造成假学历参评获取职称情形的，依法依规追究相关单位和人员责任。

(十) 机关公务员、转业干部或海外归国等人员到企事业单位后首次参加职称评审的以及其他未尽事项，按鄂人社发〔2023〕27 号及有关文件精神执行。

四、申报方式

2023 年度省图书、信息专业高、中、初级职称申报均采用网上系统申报和纸质材料申报相结合的方式。职称申报材料实行“谁审核、谁签名；谁签名、谁负责”的原则。职称申报人所在单位是推荐单位，推荐单位是资格条件和申报材料审核的第一责任人，主管部门是资格条件和材料申报的主要责任人，推荐单位和主管部门均需对申报人员的申报资格和申报材料的真实性、完整性负责。

相关单位按照职称系统设置的权限逐级报送审核通过后，在系统内提交并将盖章后的纸质材料报送至省图书、信息高评办。对破格、平级转评人员进行资格审核后，省直主管部门或市州职改部门应在相应表格栏目填写审核意见并盖章。

各级人事（职改）部门要对纸质材料原件进行审核，并在相应的复印件上逐一盖章、审核人签字。未经盖章、签字的材料不予受理。

(一) 网上个人申报及单位推送

申报个人通过浏览器访问 <http://59.175.218.201:8501>（省职称管理信息系统个人申报端）注册账号，登陆后如实填报个人申报信息，上传相关申报材料扫描件，推送至单位审核。

推荐单位通过浏览器访问 <http://59.175.218.201:8502>（省职称管理信息系统单位审核端），用上级主管部门分配的账号密码登录系统，对申报人员申报

材料进行审核，然后按管理权限将符合要求的申报材料推送到省直主管部门或地
市人社职改部门

个人申报和单位推送前，请认真仔细阅读操作说明，正确选填相关信息和推
送路径，填报完毕后使用系统打印《任职资格申报人员综合情况一览表》。

各级业务主管部门、人事职改部门均在网上按职称相关政策要求对申报材料
进行审核，审核通过的材料推送至省图书、信息高评办，省图书、信息高评办再
对申报材料进行审核，确定是否受理材料。

（二）纸质材料报送

1. 不需要装订的报送材料

（1）《专业技术职务任职资格申报人员花名册》（附件 7）一式 2 份，由
报送单位填写并盖章。实行岗位管理的事业单位，市州所属的事业单位提供经人
社局事业科审核的岗位情况审核表及《专业技术人员职称评审岗位情况表》，省
直的事业单位提供经省级主管部门人事处审核的岗位情况审核表及《专业技术人
员职称评审岗位情况表》。经事业单位管理部门审批的“双肩挑”人员，提供近
3 年经人社部门审核的审批手续。

（2）《专业技术职务任职资格评审表》（附件 8）一式 2 份。第 1 页“相
片”栏内需显示个人登记照。提交的纸质评审表可系统内导出，含签字盖章页；
也可对应系统内填报内容在纸质评审表上手写后盖章。盖章页需上传系统内。根
据《关于规范我省大、中专毕业生初定专业技术职务工作的通知》（鄂职改办〔2013〕
72 号）的要求，硕士学位获得者，所学专业与从事专业相同或相近，从事本专
业技术工作 3 年后，业绩条件符合的可初定为中级职务，填写《专业技术职务任
职资格初定表》（附件 9），对初定者的水平能力测试不做要求。

（3）《专业技术职务任职资格申报人员综合材料一览表》一式 15 份。一览
表栏目上填写的内容必须和提供材料内容相一致，业绩材料须为任现职以来所取
得。

2. 需要装订的报送材料（按顺序分两册装订）

■基础材料册（第一册）

（1）申报基础材料目录。

（2）非公有制单位人员、国有企事业单位临时聘用人员或社会流动人员等，

提交本人近一年在我省连续缴纳社保的证明或具有法律效应的用人合同，中央在鄂单位或者部署院校需委托评审的须提供经省职改办批复的委托评审函。

(3) 身份证复印件。

(4) 专业技术职务任职资格证书（文件）、聘任证书（文件）复印件。

(5) 转评、破格审批表原件。

(6) 机关调入、海外引进、非国有单位等相关材料原件或复印件。

(7) 水测情况成绩单

(8) 用人单位出具的“申报人员工作岗位符合申报条件规定，个人信息和业绩材料已经审核，均真实有效，同意上报”的推荐意见。

■ 业绩材料册（第二册）

(1) 业绩材料目录

(2) 《个人申报专业技术任职资格诚信承诺书》原件。

(3) 《专业技术职务任职资格申报人员综合材料一览表》原件 1 份。

(4) 任现职以来的获奖证书、专利证书、成果鉴定证书及经济、社会效益等主要业绩材料复印件。

(5) 任现职以来正式发表、出版的代表性论文、著作和检索页复印件；论文要求提供封面、目录、正文（不超过 5 页）复印件；著作要求复印刊物的封面、封底、目录（摘录）、编委会名单、本人编写代表性正文复印件（不超过 20 页）。

(6) 反映专业技术人员专业技术水平和能力的相关材料复印件。

(7) 2018、2019、2020、2021、2022 年度《湖北省专业技术人员考核登记表》（附件 10）复印件；非国有单位未进行年度考核的，由所在单位提供书面说明（原件）。

(8) 《个人专业技术工作总结》（附件 11）1 份。

(9) 高级参评人员作为业绩条件选择提交的本人重大业绩证明（含姓名、单位、申报级别、突出业绩材料及所取得的社会经济效益，须经主管部门盖章）。该项不是必须提交项。

(10) 其它证明材料。参加破格、转评及机关公务员、转业干部到企事业单位后首次参加职称评审的申报人，需要携带全部材料的原件。其它申报人员报送材料时需携带基础材料册（第一册）中的聘任证书（文件）、业绩材料册（第二

册)中的(4)、(5)、(6)项的原件,供高评办现场复核。

五、申报时间及地点

网上材料申报时间:2023年9月29日至2023年11月3日,评委审阅的业绩材料,均以截止时间为准。截止时间后提供的业绩材料,不作为评审依据。在规定时间内未完成网上申报的,一律不能开通申报渠道。任职资格、聘任年限时间计算至2023年12月31日。

纸质材料申报及缴费时间:2023年10月23-11月3日(周末、节假日除外);
具体受理时间:上午8:30-11:30,下午14:00-17:00,逾期不予受理。

纸质材料申报及缴费地点:武汉市武昌区洪山路2号湖北科教大厦D座11楼1102室、1109室。

六、联系方式

联系人:王老师,门老师

电话:(027)87717710,(027)87837216

QQ群:347840989(高评办工作群,仅限单位人事工作人员实名加入)、144941825(交流群,可用于申报人员实名加入)

七、有关纪律要求

(一)评审通知发布后,专业技术人员应根据通知要求和申报评审条件如实填报个人学历、从业经历和任现职以来的业绩成果,签订诚信承诺书,并报送至用人单位。申报时间截止后,职称信息系统不再开通,申报人员自行补交的论文、奖项、科研成果等,均不作为评审依据。职称评审中所有涉及时间的计算,按足年限计算。凡不如实填报个人信息、弄虚作假的,一经查实撤销资格并记入全省职称诚信系统;未按规定时间完成网上申报或申报时提交材料不全的,由个人承担相应责任。

(二)强化各级审核、监督职能。由主管部门逐级对推荐、申报的程序进行监督管理,并对申报材料真实性进行审核把关;各级人社(职改)部门对推荐、申报、评审全过程进行监督;省图书、信息高评办具体组织实施评审。在推荐、申报、评审过程中,要严肃申报、评审工作纪律,严格执行公示制度,不得擅自扩大范围、放宽条件、降低要求,确保评审工作公开、公平、公正。

(三)建立倒查追责机制。图书、信息专业仍然实行评前拟评对象和评审结

果双公示，即申报人员的申报材料在本地职改办或主管部门审核通过后，在本地职称网上进行公示；评审结果在各地、省人社厅网上同时公示。对凡在推荐、申报、评审过程中出现的违纪违规现象，省职改办将视情节轻重进行通报，并将有关违纪线索通知相关部门进行严肃处理。

八、有关注意事项

（一）县（市、区）所属单位申报材料由市（州）职改办审核后造册统一上报，其它单位由相关单位审核后由推荐单位统一上报。

（二）需装订成册的评审材料，严格按照要求使用 A4 规格纸张。有关材料可在以下网站下载：

湖北省人社厅网站 <http://www.hb.hrss.gov.cn>；

湖北省信息学会网站 <http://www.hbii.cn/>；

（三）任职资格时间为评委会通过时间。

（四）所有送审的纸质材料用厚档案袋装好，在档案袋封面贴上《申报材料总目录》（附件 12）；在封底根据实际情况贴上《封底基本信息条》（附件 13），注明申报者姓名、申报级别（正高、副高、中级或初级）、申报专业（图书资料或科技信息）、申报类型（正常申报、初定、破格或平级转评）。纸条左边留白 5cm。

（五）评审结束后，所有材料一律不退还。

（六）评审费收费标准按省财政厅鄂财综发〔2011〕32 号文件规定执行，高级职称 300 元/人，中级职称 150 元/人，初级职称 60 元/人，在报送材料时一并缴纳。

（七）现场提交材料前请及时关注武汉市及所在地相关防控政策

附件：

1. 2023 年度事业单位职称申报情况核定表
2. 2023 年度专业技术人员职称评审岗位情况表
3. 湖北省图书、信息专业技术职务任职资格申报评审条件（试行）
4. 破格人员资格审查表
5. 专业技术职务转评（平级转评）审核表

6. 申报专业技术任职资格诚信承诺书
7. 专业技术职务申报人员花名册
8. 专业技术职务任职资格评审表
9. 专业技术职务任职资格初定表
10. 湖北省专业技术人员考核登记表
11. 个人专业技术工作总结
12. 申报材料总目录
13. 封底申报基本信息条

湖北省图书、信息专业高级职务评审委员会办公室

2023年9月26日



附件 1:

2023 年度事业单位职称申报情况核定表

填报单位（盖章）：

填报时间： 年 月 日

		合 计	正高	副高	中 级	初 级
设岗情况						
已聘情况（不含“双肩挑”）						
待聘情况						
空岗情况						
申报情况	空岗申报					
	不占岗位申报					
申报人员姓名及专业		— —				
主管部门 审核意见		（盖章） 年 月 日				
人社事业单位人事 管理部门 审核意见		（盖章） 年 月 日				

备注：1.由用人单位填报对应申报级别的岗位核定情况，并加盖公章。

2.设岗情况为人社事业单位人事管理部门批复调整的岗位数量；已聘情况为现已经聘任到专业技术岗位的人员数量；待聘情况为所有取得职称未聘到相应职级的人员数量；空岗情况为单位实际空缺的岗位数量；申报情况中的空岗申报为按照空岗申报原则申报的人员数量，不占岗位申报为按照规定不占岗位申报的人员数量。

3.各地区各部门可结合实际，对本表格进行适当调整。

附件 2:

2023 年度专业技术人员职称评审岗位情况表

所在单位（盖章）：

姓 名		身份证号	
测试专业		测试级别	
现聘任岗位	专技岗	()	双肩挑
现研究方向	简单描述(100 字内)		
现从事工作	简单描述(100 字内)		
工作经历	简单描述(100 字内)		
主管部门审核	情况属实，同意推荐 (单位盖章) 年 月 日		

特别提醒：以上信息必须真实准确，如有弄虚作假，责任由个人、所在单位及主管部门承担。

附件 3:

湖北省图书、信息专业技术职务任职资格 申报评审条件

(略)

附件 4:

破格人员资格审查表

系列专业

姓名		性别		出生年月		政治面貌	
单位						行政职务	
现从事专业技术工作		本专业工作年限		现任何专业技术职务		任职时间	
基础学历		何时何校何专业毕业					
最高学历		何时何校何专业毕业					
最高学位		近 5 年考核情况	2018 年____ 2019 年____ 2020 年____ 2021 年____ 2022 年____				
现申报何专业技术职务		外语情况		计算机情况		水平能力测试情况	
破格条件: (对照破格条件填写, 并注明证件或证明人)							

注:要附能证明破格人员能力、水平和业绩的证明原件(复印件必须经单位、主管部门和政府职改部门各级审验盖章).

个人任期内业务总结：

申报单位意见	盖章 年 月 日	主管单位意见	盖章 年 月 日
同级职改办部门意见	盖章 年 月 日	上级职改办部门审批意见	盖章 年 月 日

附件 5:

专业技术职务转评（平级转评）审核表

姓名		性别		出生年月		政治面貌	
单位							
基础学历		何时何校何专业毕业					
最高学历		何时何校何专业毕业					
现有职称			现有职称获得时间		拟改报何专业职务		
按照规定符合转评专业申报的条件							
所在单位意见	盖章 年 月 日						
省直主管部门或市州职改办意见	盖章 年 月 日						

注:按人事管理权审核。

附件 6:

诚信承诺书

本人系_____（单位）工作人员，现申报_____（专业技术任职资格评审）。

本人承诺所提交的所有申报评审资料（包括学历、职称、考试、奖励证书及论文、业绩证明等材料）均为真实。如提供虚假的申报资料，本人自愿三年内停止申报任职资格，并接受政府职改部门的处理。

承诺人签名：

年 月 日

附件 7

2023 年度湖北省图书、信息专业技术职务申报人员花名册

序号	姓名	身份证号	单位	性别	出生年月	学 历			何时任何 专业技术职务	专业 工作 年限	从事 专业 技术 工作	申报 职称	申报 类型	水平能力 测试情况		年度考核 情况						
						基础学历（何时何 校毕业）		申报学历（何时 何校毕业）						年 度	等 级	18 年	19 年	20 年	21 年	22 年		

附件 8:

专业技术职务任职资格评审表

单 位: _____

姓 名: _____

现任专业
技术职务: _____

评 审
任职资格: _____

填表时间: 年 月 日

湖北省人力资源和社会保障厅制

附件 9:

专业技术职务任职资格初定表

单 位 _____

姓 名 _____

申报职称 _____

填表时间： 年 月 日

湖北省人力资源和社会保障厅制

附件 10:

湖北省专业技术人员考核登记表

(年度)

姓 名		性 别		出生年月	
政 治 面 貌		单 位			
岗 位 名 称		岗 位 等 级		受聘现岗 位 时 间	
岗 位 职 责					
个 人 总 结					

个人总结	<p style="text-align: center;">签名： 年 月 日</p>
主管领导评语和考核等次建议	<p style="text-align: center;">签名： 年 月 日</p>
单位考核工作领导小组意见	<p style="text-align: center;">签名： 年 月 日</p>
考核单位负责人集体研究等次确定	<p style="text-align: center;">盖章或签名： 年 月 日</p>
本人签字	<p style="text-align: center;">签名： 年 月 日</p>
未确定等次或不参加考核情况说明	<p style="text-align: center;">盖章或签名： 年 月 日</p>

注：被考核人无签字确认的请注明告知本人的方式。

湖北省人力资源和社会保障厅制

附件 11:

个人专业技术工作总结

姓名		性别		出生年月	
民族		学历		政治面貌	
工作单位			现任专业技术职务		
单位人事部门审查意见:					
(单位盖章) 年 月 日					

附件 12:

材料总目录（范本）

姓名		性 别		出生年月		
学历		毕业时间		从事何专业工作		
现任专业技术职务及任职年限			申报何专业技术职务		从事本专业时间	
序号	材料名称				份数	备注
1	目录				1	
2	2023 年度事业单位职称申报情况核定表				1	
3	2023 年度专业技术人员职称评审岗位情况表				1	
4	近 1 年由我省社保部门出具的缴费证明原件(单位出具的无效)或申报者与用人单位签订的有效劳动合同复印件(限非公有制单位、国有企事业单位临时聘用或社会流动专业技术人员)、中央在汉单位委托评审函原件。				1	
5	身份证复印件				1	
6	专业技术职务任职资格证书、聘任证书(文件)复印件				1	
7	转评、破格审批表原件				1	
8	机关调入、海外引进、非国有单位证明原件或复印件				1	
9	《个人申报专业技术职务诚信承诺书》原件				1	
10	专业技术职务任职资格申报人员综合材料一览表				1	
11	获奖证书、专利证书、成果鉴定证书等复印件				1	
12	著作、论文等复印件和检索页复印件				1	
13	反映专业技术人员专业技术水平和能力的相关材料				1	
14	2018、2019、2020、2021、2022 年度考核情况				1	
15	个人业务工作总结				1	
16	用人单位出具的“申报人员工作岗位符合申报条件规定,个人信息和业绩材料已经审核,均真实有效,同意上报”的推荐意见				1	

附件 13:

封底基本信息条

申报者姓名: ***

申报专业: 科技信息

申报级别: 副高 (副研究员)

申报类型: 正常申报或破格申报、平级转评 (保留一项)

申报者姓名: ***

申报专业: 科技信息

申报级别: 正高 (研究员)

申报类型: 正常申报或破格申报、平级转评 (保留一项)

申报者姓名: ***

申报专业: 图书资料

申报级别: 副高 (副研究馆员)

申报类型: 正常申报或破格申报、平级转评 (保留一项)

申报者姓名: ***

申报专业: 图书资料

申报级别: 正高 (研究馆员)

申报类型: 正常申报或破格申报、平级转评 (保留一项)

申报姓名: ***

申报级别: 中级 (助理研究员)

申报专业: 科技信息

申报类型: 正常申报或初定 (保留一项)

申报姓名: ***

申报级别: 中级 (馆员)

申报专业: 图书资料

申报类型: 正常申报或初定 (保留一项)

申报姓名: ***

申报级别: 初级 (研究实习员)

申报专业: 科技信息

申报类型: 正常申报或初定 (保留一项)

申报姓名: ***

申报级别: 初级 (助理馆员)

申报专业: 图书资料

申报类型: 正常申报或初定 (保留一项)