

中国中钢集团有限公司 职称工作操作手册



中钢集团职称评审工作办公室

2022年6月

目 录

一、职称评审	1
(一) 纸质材料报送要求	1
(二) 电子材料报送要求	4
二、职称初聘	10
(一) 纸质材料报送要求	10
(二) 电子材料报送要求	11
三、转系列	13

示 例

专业技术职务任职资格评审表	14
专业技术人员考核登记表	26
初聘专业技术职务呈报表	33
专业技术职务任职资格转系列申请表	39
专家推荐书	40
论文及技术总结	41

为做好专业技术职务任职资格评定工作，中钢集团职称评审工作办公室根据《中国中钢集团有限公司专业技术职务任职资格评定管理规定》（中钢集团人〔2019〕175号），编写本操作手册。各相关单位应根据本手册要求，组织申报人员准备材料，并认真进行申报材料的审查及报送。

一、职称评审

凡所申报专业技术职务任职资格属于集团评审范围的人员均须参加集团统一组织的评审，按下述要求统一报送有关材料。

各单位组织符合评审条件的人员填写相关表格，统一上报。报送材料分为纸质材料与电子材料，其中纸质材料有：《专业技术职务任职资格评审表》（以下简称《评审表》）、《专业技术人员考核登记表》（以下简称《登记表》）和报告公文；电子材料由申报单位将所有电子职称材料刻录成光盘报送，具体要求如下：

（一）纸质材料报送要求

1. 《评审表》和《登记表》报送要求

- （1）一式两份。
- （2）A4 纸双面打印。
- （3）左侧上、中、下（三个“四等分点”）三个订书钉装订。
- （4）加盖人事骑页章（右边页正面），无人事章的盖单位公章。

2. 《评审表》填写要求

- （1）第2页：“学习培训经历”填写任现职称以来参加的专业技

术培训和学习内容。

(2) 第3页：“工作经历”从参加工作开始填写。

(3) 第4页：“任现职前主要专业技术工作业绩登记”填写任现职前主要技术工作内容。

(4) 第5页：“任现职后主要专业技术工作业绩登记”填写任现职后主要技术工作内容。

(5) 第6页：“任现职后著作、论文及重要研究报告登记”填写著作、论文、重要研究报告等信息。

(6) 第7页：“考试成绩及答辩情况”填写与专业技术职务评定相关的各类相关考试信息，含专业技术资格考试、计算机、外语等，如无则不填。

(以上内容必须用word编辑打印)

(7) 第8页：“年度及任期职满考核结果”由人事部门负责人手工填写任现职以来（应不少于近三年）考核情况，不少于150字，同一笔体签名，盖人事公章（无人事公章的盖单位公章）。

(8) 第9页：“基层单位意见”由呈报单位下一级单位或部门填写，不少于50字；“呈报单位意见”由向集团职称评审会报告的各单位填写，不少于20字。推荐意见及负责人签名均须同一笔体手工填写，并盖章。

(9) 第10页：“专家评议组或同行专家意见”由至少3人组成的专家评议组或同行专家对申报人及材料进行评议，其中一位专家同一笔体手写意见并签字，不少于50字。“评审组织意见”，集团授权组

建中级职称评委会的单位需填写评审会意见(评委总人数、参加人数、表决结果)，填写所在单位召开评审会的日期，评委会主任签字，并盖章；组建高级职称预评审委员会的单位需填写评审会意见(评委总人数、参加人数、表决结果)，通过高级职称的请勿签字、盖章，通过中初级职称的可以签字、盖章(评委会印章不可含“高级”字样)；没有授权评审权的单位则不填。本页其余部分保持空白。

3. 《登记表》填写要求

封面“专业技术职务资格”“现任专业技术职务”均填写现职称。

(1) 培训进修学习情况：与《评审表》填写一致。

(2) 个人述职：不少于250字。

(3) 完成的主要专业技术工作、创造发明及成果登记：与《评审表》填写一致。

(4) 任现职后著作、论文及重要研究报告登记：与《评审表》填写一致。

(以上内容必须用word编辑打印)

(5) 工作失误、失职情况登记：人事部门负责人手工填写。

(6) 其它考核测验登记：与专业技术职务评定相关的各类相关考试信息，含专业技术资格考试、计算机、外语等，由人事部门负责人手工填写；如无则不填。

(7) 考核登记：人事部门负责人同一笔体手工填写现任技术职务期间考核意见和签名，并盖章。

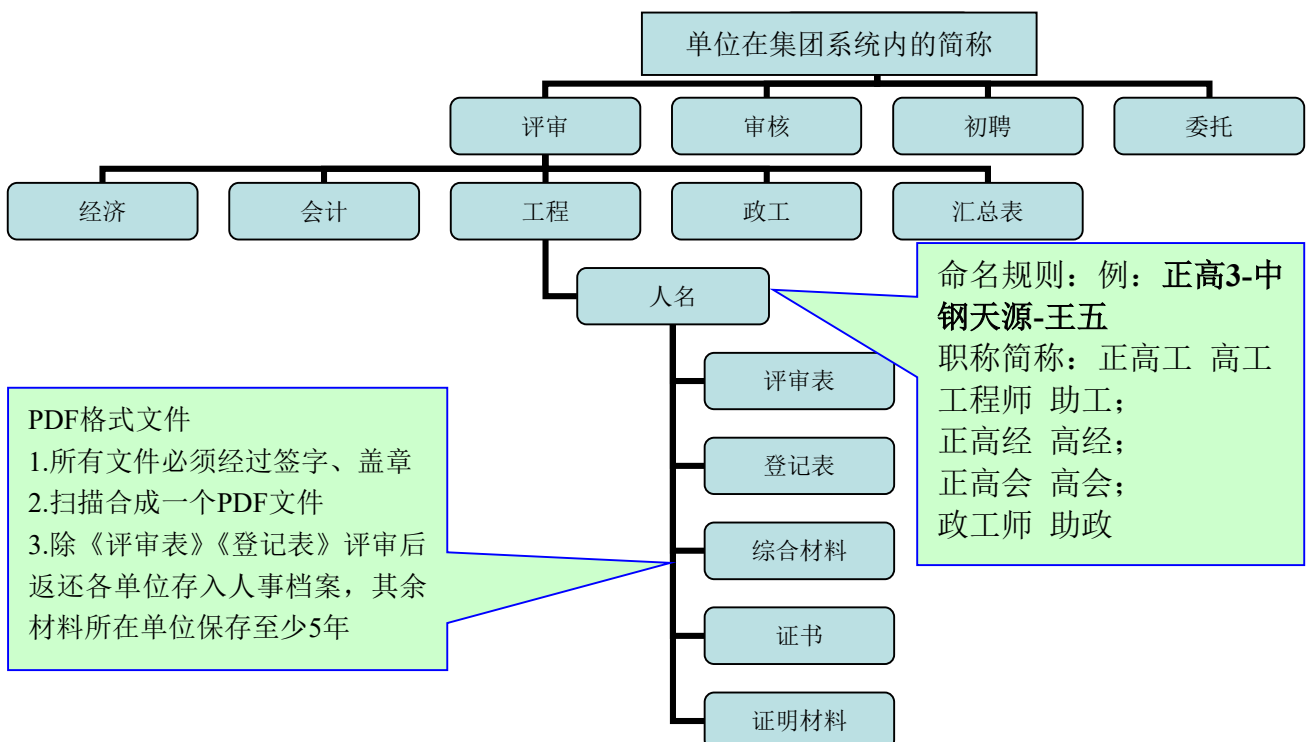
4. 职称评审报告公文要求

职称评审报告公文陈述参加集团职称评审的申报人员的推荐情况、公示情况及受处理情况说明，附件为《中钢集团专业技术职务任职资格评审人员情况汇总表》、公示文件和党组织意见原件。

组建工程系列职称评委会的单位，由本单位评审会评审通过的人员情况需另附职称审核验收报告和职称管理工作总结。职称审核验收报告陈述本单位评审通过人员情况，附件为《中钢集团专业技术职务任职资格审核验收人员情况汇总表》；职称管理工作总结内容需涵盖本年度职称评审会召开日期及地点，参会评委名单，职称申报、评审通过情况（人数及比例），职称评委会建设情况，职称管理工作等。

（二）电子材料报送要求

申报单位将所有电子职称材料刻录成光盘报送。电子材料包括《中钢集团专业技术职务评审人员情况汇总表》、个人材料等内容。文件夹按照下图分类陈列：



1. 《中钢集团专业技术职务评审人员情况汇总表》填写要求

(1) 按照集团下发的模板进行填写，保存为excel文件格式。

(2) 姓名：两个字之间不留空格。

(3) 填写日期的单元格按照“YYYY年MM月”格式填写，如“1969年8月”。

(4) 现职称：填写全称（不含专业），如“高级工程师”。

(5) 学历：按照最高学历或评审相关学历，统一填写为“博研”“硕研”“本科”“大专”“中专”。

(6) 学位：按照最高学位或评审相关学位，统一填写为“博士”“硕士”“学士”。

(7) 专业、毕业时间、毕业院校：与毕业证书上一致。

(8) 申报职称：填写全称（根据需要加专业），如“高级工程师”。

2. 个人材料

个人材料单独以一个文件夹提交，文件夹的命名规则为“申请职称简称&单位内排序-申报单位系统内简称-姓名”，例如“正高3-中钢天源-王五”。申请职称简称分别为：正高工、高工、工程师、助工、正高经、正高会等。文件夹中所有的文件为PDF格式，所有组成文件均经过必要的签字、盖章等程序后扫描合成一个PDF文件。除《评审表》和《登记表》由集团签署意见返回各单位存入人事档案外，其余扫描的电子申报材料的原件在所在单位至少保存5年。PDF电子申报材料严格按以下顺序排列：

(1) 《评审表》

(2) 《登记表》

(3) 综合材料

1) 必须由单位组织人事部门按规定的模板格式编写。

2) 主要内容集中在工作能力和工作业绩上。

3) 综合材料字数不少于1500 字。

4) 具体内容应包括以下几个方面（其中技术水平和工作能力、工作业绩及成果、以及发表的论文只写任现技术职务以来的情况）：

①个人基本情况：姓名、性别、出生年月日、学历学位、毕业时间、毕业学校、所学专业、政治面貌、工作岗位、行政职务、技术职称及聘任时间（年月）和聘任单位、简单经历等。

②学术品质和理论水平：是否在工作中具有实事求是、脚踏实地、作风严谨、开拓创新的工作态度和思想品德等；理论水平指专业理论水平、理论基础，以及曾参加过的有关理论学习等。

③技术水平和工作能力：指从事专业技术工作的水平和能力。

④任现职以来工作业绩及成果：任现技术职务以来从事专业技术工作所取得的业绩及成果，发表的专业技术论文，参与的重大研究报告、改革方案等，并阐明本人在取得的成果中担任的角色及所起的作用，要实事求是、具体详明。

⑤外语水平：注明外语语种、外语水平，参加全国职称外语等级考试时间、级别、成绩等。无考试成绩的，由单位评价外语水平是否符合岗位要求。

⑥计算机能力：注明参加全国专业技术人员计算机应用能力考试时间、（模块）类别和合格证书等。无考试成绩的，由单位评价计算机能力是否符合岗位要求。

⑦单位考核及推荐意见：考核结果为近三年年度考核结果，需详细写出每年考核等级或分数；推荐意见由单位对申报人的业绩、成果等做出评价，对申报人上报材料的真实性做出陈述，对申报人参评的专业技术职务任职资格提出明确的推荐意见。

⑧专家评议意见：3名及以上专家评议组或专家的书面评议意见，意见内容应至少包含《评审表》的“专家评议组或同行专家意见”部分，并详细列明所有评议专家姓名、职称及工作单位。

（4）破格材料（如需要）：如学历或任职年限不符合任职条件需破格申报的，需按照《中国中钢集团有限公司专业技术职务任职资格评定办法》的破格申请条件，附破格条件说明材料详细说明破格的理由。

（5）转系列申请表（如需要）：需要填写转系列理由，并经所在部门（基层单位）审核以及所在单位负责人签名盖章。

（6）论文摘要（如需要）

1) 评审正高级专业技术职务至少有2篇专业技术论文或重要研究报告等的摘要；评审副高级专业技术职务至少有1篇论文摘要。

2) 不少于300 字。

3) 文字格式要求同综合材料正文。

（7）专家推荐书（如需要）

- 1) 每篇论文至少2名本专业或相近专业专家推荐。
- 2) 专家须为具备或高于拟申请专业技术职务任职资格的专业技术人员，其中破格申报副高级人员需由正高级专家推荐。
- 3) 专家推荐意见不少于150 字，必须手写，笔体与专家签名一致。
- 4) 专家所在单位公章必须为人事部门公章。

(8) 材料真实性证明

- 1) 由各单位人事部门验收申报材料原件后出具，必须由人事部门负责人签字并加盖人事公章（无人事章的盖单位公章）。
- 2) 证明中罗列验收材料名录。
- 3) 文字格式要求同综合材料。

(9) 学历学位证书：自与职称评审相关的最低学历学位证书开始至最高学历学位证书。

(10) 现任职称证书（或转正定级表、评审表等）

(11) 高级经济师/高级会计师资格考试合格证书（高级经济师/高级会计师评审需要）

(12) 科技成果证书及证明材料：包括相关级别的科技发明奖、科技进步奖、推广应用奖、优秀设计奖、优质工程奖等。

(13) 著作、专业技术论文或重要研究报告（正高级和高级）

- 1) 著作、专业技术论文和重要研究报告必须扫描。
- 2) 著作、论文和报告的内容应与本人从事的专业技术工作密切相关。

3) 未发表的论文要按照公开发表论文的格式进行撰写。

4) 公开发表的论文要有期刊封面（能反映刊名/书名、刊号）、目录、正文等。

(14) 技术工作总结（仅中初级需要）

1) 重点总结申请人任现技术职务以来的工作业绩和技术水平。

2) 字数不少于1500字。

3) 文字格式要求同综合材料正文。

4) 必须为打印稿，由本人签名，并标注日期。

(15) 申报人取得的其他资格证书或奖励

二、职称初聘

根据集团专业技术职务任职资格评定管理规定，国家教育部承认的正规全日制院校毕业生，见习期满，根据所取得的学历（学位）可初次聘任相应的专业技术职务。

（一）纸质材料要求

初聘纸质材料需提交《初聘专业技术职务呈报表》（以下简称《初聘表》）和职称初聘报告公文。

1. 《初聘表》要求

（1）一式两份。

（2）《呈报表》1-3页必须用word 编辑后打印，第3页需要本人手写签字，第4页必须手写。

（3）A4 纸双面打印。

（4）左侧上、中、下（三个“四等分点”）三个订书钉装订。

（5）加盖人事骑页章（右边页正面），无人事章的盖单位公章。

（6）详细填写要求：

第1页：“主要学习经历”填写从高中开始至最高学历/学位。

第2页：“见习期工作总结”主要撰写技术工作内容，不少于400字。

第3页：“所在部门”是呈报单位下一级单位，“呈报单位”是直接向所在单位职改部门或人事部门。各项“意见”及负责人签名均须同一笔体手工填写。“上级主管部门”意见处空白。

2. 职称初聘报告公文要求

职称初聘报告公文陈述报集团职称初聘的申报人情况、公示情况及受处理情况。附件为加盖公章的《中钢集团专业技术职务初聘人员情况汇总表》，并附上本单位公示文件和党组织意见原件。

（二）电子材料报送要求

申报初聘的单位将所有电子职称材料刻录成光盘报送。电子材料包括《中钢集团专业技术职务初聘人员情况汇总表》和个人材料等。

1. 《中钢集团专业技术职务初聘人员情况汇总表》填写要求同《中钢集团专业技术职务评审人员情况汇总表》。

2. 个人材料

个人材料单独以一个文件夹提交，文件夹的命名规则为“申请职称简称&单位内序号-申报单位系统内简称-姓名”，例如“助理工程师3-中钢设备-王五”。文件夹中所有的文件为PDF格式，所有组成文件均经过必要的签字、盖章等程序后扫描合并成一个PDF文件，扫描的电子申报材料的原件在所在单位至少保存5年。PDF 电子申报材料严格按照一下顺序排列：

（1）《呈报表》

（2）**学历学位证书：**自与职称初聘相关的最低学历学位证书开始至最高学学位学历证书。

（3）**外语、计算机水平证明材料：**提供大学英语四六级证书、职称英语考试证书、全国职称计算机考试证书等。无考试成绩的，由单位评价计算机能力是否符合岗位要求。

（4）**材料真实性证明：**

1) 由各单位人事部门验收申报材料原件后出具，必须由人事部门负责人签字并加盖人事公章（无人事章的盖单位公章）。

2) 证明中罗列申报材料名录。

(5) 技术总结或本专业论文（仅中级需要）：

1) 技术总结重点总结申请人任现技术职务以来的工作业绩和技术水平，字数不少于1500字。

2) 论文的内容应与本人从事的专业技术工作密切相关，未发表的论文要按照公开发表论文的格式进行撰写；公开发表论文的扫描件，要有封面（能反映刊名或书名、刊号）、目录、标题、文章等。

3) 必须为打印稿，由本人手写签名，并标注日期。

三、转系列

由于岗位变化等原因需要转系列的人员，需按相应要求进行转评或转考，填写《专业技术职务任职资格转系列申请表》，并按照以下要求由所在单位统一提交材料：

转至国家未实施“以考代评”的专业技术职务系列，集团根据规定进行评审，按职称评审的要求提供相应材料，有关电子材料存放在“评审”文件夹内。

示例

专业技术职务任职资格评审表

单 位： _____

姓 名： 张三

现任专业
技术职务： 高级工程师

评 审
任职资格： 正高级工程师

具体到所在法人单位。

填表时间： 20XX 年 XX 月 XX 日
中 华 人 民 共 和 国 人 事 部 制

填 表 说 明

1. 本表供评审专业技术职务任职资格使用。1~7 页由被评者填写（不含答辩情况），8~10 页由人事组织部门填写。填写内容应经人事组织部门审核认可。

2. 内容要具体、真实，字迹要端正、清楚。

3. “最高学历”的“毕（肄、结）业时间”，应将非选择项用笔划去；“懂何种外语，达到何种程度”，应写明掌握外语的读、写、听、说及笔、口译能力。

4. “考试成绩及答辩情况”栏填写与专业技术职务任职资格评审有关的考试、答辩情况。

5. “年度及任职期满考核结果”栏，由人事组织部门填写任职近5年历年考核结果情况和任职期满考核结果。

6. 如填写内容较多，可另加附页。

基 本 情 况

姓名	现名	张三	性别	男		
	曾用名		民族	汉		
出生地		(填写省市)	出生日期	19xx年xx月xx日		
参加工作 时间		20xx年x月	身体状况	健康		
学历 学位	毕业时间	院 校	专 业	学制	学历	学位
	20xx年x月	xxxx大学	xxxx	4	本科	学士
现任专业技术 职务及任职时间		高级工程师 20xx年xx月	现从事何种 专业技术 工作	(填写现从事专业)		
专业技术职务任 职资格(取得时 间及审批机关)		高级工程师 20xx年xx月 中国中钢集团公司				
现(兼)任 行政职务 及任职时间		xx部门xx岗位, 20xx年x月起				
何时加入 中国共产党 (共青团) 任何职务		20xx年x月 党支部书记				
何时何地参加 何种民主党派 任何职务		无				
参加何种学术 团体, 任何职务 有何社会兼职		无				
懂何种外语, 达到何种程度		英语, 大学英语六级				

最高学历信息应与学历证书一致。
 学制填年数。
 学历包含：中专、大专、本科、硕士、博士。
 学位包含：中专、大专、学士、硕士、博士。

取得时间及审批机关与职称证书或职称公文相一致。

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)	完成情况及效 果 (获何奖励、 效益或专利)

任现职后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)	完成情况及效 果 (获何奖励、 效益或专利)

任现职后著作、论文及重要技术报告登记

日期	名称	出版单位或发表刊物 或在学术会议上 交流情况	排名
20xx 年 x 月	(填写著作、论文或重要 技术报告名称)	(填写出版单位、期刊或 学术会议名称)	独著 第一作者 第二作者 主编 副主编 编委 ...

填写取得现任职务后的著作、论文及重要技术报告。(可续页)

考试成绩及答辩情况

日期	考试种类	考试科目	考试成绩	组织考试单位
答 辩 情 况	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px; width: fit-content;"> 填写各类相关考试信息,含专业技术资格考试、计算机、外语等。如无则不填。 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="text-align: left;"> 负责人: </div> <div style="text-align: right;"> 公 章 年 月 日 </div> </div>			

年度及任职期满考核结果

人事部门负责人手工填写
不少于 150 字
同一笔体签字
盖人事公章（无人事公章的盖单位公章）

负责人

公 章
年 月 日

推 荐 单 位 意 见

基 层 单 位 意 见

申请人所在单位或部门填写
不少于 50 字
同一笔体填写意见及签名，并盖章

负责人：

公 章
年 月 日

呈 报 单 位 意 见

呈报单位为向集团职称评审会报告的各级单位
不少于 20 字
同一笔体填写意见及签名，并盖章

负责人：

公 章
年 月 日

评审审批意见

专家评议组或同行专家意见	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;"> 由专家评议组组长或同行专家手写填写意见，不少于 50 字，同一笔体并签字。 </div> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">签字：</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;"> 有授权评审权的单位需要在此填写开会意见（出席评委、同意人数、反对人数）；通过中初级职称的负责人签字，并盖章；通过高级不签字不盖章。日期为所在单位召开评审会日期。 </div>						
评审组织意见	总人数	参加人数	表 决 结 果				备注
			同意 人数	反对 人数	弃权 人数		
<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> <p style="font-size: 1.2em;">经表决，同意</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p style="font-size: 1.2em;">同志取得</p> <p style="font-size: 1.2em;">职务任职资格</p> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="text-align: center;"> <p>负责人</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>公 章</p> <p>年 月 日</p> </div> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 60%;"> 评审高级职称的需由集团职称评委会签字、盖章。 </div>							
人事或职改部门审批意见	<p>负责人：</p> <p style="margin-top: 20px;">公 章</p> <p style="margin-top: 10px;">年 月 日</p>						

专业技术人员考核登记表

具体到所在法人单位。

单 位： _____

姓 名： _____ 张三 _____

专业技术
职务资格： _____ 高级工程师 _____

现任专业
技术职务： _____ 高级工程师 _____

填表时间： 20XX 年 XX 月 XX 日

中华人民共和国人事部 制

填 表 说 明

1. 本表供专业技术人员考核登记使用。工作失误、考核测验和考核鉴定栏由人事组织部门填写，其它由被考核人填写。填写内容应是任现职以来的情况并经人事组织部门审核认可。

2. 内容要具体、真实，字迹要端正、清楚。

3. 个人述职应主要概述履行岗位职责，完成工作任务的情况以及成绩、问题、建议、体会等。

4. 如需增加考核登记项目或填写内容较多，可另加附页。

基 本 情 况

同《评审表》填写一致。

姓 名	现 名	张三	性 别	男	出生日期	19xx 年 xx 月 xx 日	
	曾用名		民 族	汉	工作时间	20xx 年 x 月	
出生地		(填写省市)			兼 任 行政职务	xx 部门 xx 岗位	
学 历 学 位	毕 业 时 间	院 校	专 业		学 制	学 历	学 位
	20xx 年 x 月	xxxx 大学	xxxx		4	本科	学士
何时获何专业技术 职务任职资格 (职称)		高级工程师 20xx 年 xx 月		何时聘任何专业 技术职务		高级工程师 20xx 年 xx 月	
参加何学术团体 任何职务 或其它社会兼职		无		何时入何党派 任何职		20xx 年 x 月加入中国 共产党	

培 训 进 修 学 习 情 况 登 记

起止时间	主办单位	学习内容及时间	成绩	备 注

同《评审表》填写一致。

个 人 述 职

不少于 250 字

完成的主要专业技术工作、创造发明及成果登记

起止时间	项目、课题、成果、 教学等专业技术 工作名称	工作内容，本人起 何作用（主持、 参加、独立）	完成情况 （获何奖励、效 益或专利）	备 注
<div data-bbox="491 882 1166 1155" style="border: 1px solid blue; background-color: #e0ffe0; padding: 10px; display: inline-block;">任现职后主要专业技术工作业绩。</div>				

任现职后著作、论文及重要技术报告登记

日期	名称	出版单位或发表刊物 或在学术会议上 交流情况	排名	备注
<div style="border: 1px solid blue; background-color: #e0ffe0; padding: 10px; width: fit-content; margin: auto;"> 同《评审表》填写一致 </div>				

工作失误、失职情况登记

日期	情况概述	损失或影响程度	处理情况	备注
<div style="border: 1px solid blue; background-color: #e0ffe0; padding: 10px; width: fit-content; margin: auto;"> 人事部门手工填写 </div>				

其它考核测验登记

日期	内容提要	成绩	考核机关
	<div style="border: 1px solid blue; background-color: #e0ffe0; padding: 10px; display: inline-block;"> 人事部门手工填写。 </div>		

考 核 登 记

	优 秀	称 职	基本称职	不称职	备 注
	单 位 考 核 意 见				
行政领导：					盖 章 年 月 日

初聘专业技术职务呈报表

单 位_____

具体到法人单位。

姓 名 张三

拟聘职务 工程师

填表时间：20XX 年 XX 月 XX 日
中华人民共和国人事部 制

填 表 说 明

1. 本表供国家教育部承认的正规全日制院校毕业生见习期满初次聘任（任命）专业技术职务使用。1~3 页由本人填写，第 4 页由人事组织部门填写。填写内容应经人事组织部门审核认可。

2. 内容要具体、真实，字迹要端正、清楚。

3. 如填写内容较多，可另加附页。

基 本 情 况

姓 名	张三	性 别	男	出生日期	19xx. xx	相 片 (必须有)
出生地	(填写省市)			民 族	汉	
政治面貌				身体状况		
最高学历	毕 业 时 间	学 校	专 业	学 制	学 位	
	20xx 年 x 月	xxxx 大学	xxxx	2	硕士	
外语程度	英语，大学六级		参加学术 团体及社会 兼职情况	无		
主要学习经历	高中：20xx 年 x 月-20xx 年 x 月 xxxx 高中 本科：20xx 年 x 月-20xx 年 x 月 xxxx 大学 xxxx 专业 硕士：20xx 年 x 月-20xx 年 x 月 xxxx 大学 xxxx 专业					
有何特长	<div style="border: 1px solid black; background-color: #e0ffe0; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> 从高中至最高学历。 </div>					

最高学历信息应与学历证书一致。
 学制填年数。
 学位包含：中专、大专、学士、硕士、博士。

见习期工作情况

起止时间	工作部门及岗位	主要工作内容
		<p>从参加工作写起。</p>
主要工作成绩及奖惩情况	<p>根据实际情况填写。</p>	

见习期工作总结

不少于 400 字, 主要撰写技术工作内容。
本人手写签字。

本人签字:

年 月

<p>所在部门考核鉴定意见</p>	<div data-bbox="311 280 853 448" style="border: 1px solid blue; background-color: #e0ffe0; padding: 5px; margin-bottom: 20px;"> <p>呈报单位的下一级单位</p> </div> <p>部门负责人： _____</p> <p style="text-align: right;">公 章 年 月 日</p>	
<p>呈报单位考核审查意见</p>	<div data-bbox="430 963 1029 1176" style="border: 1px solid blue; background-color: #e0ffe0; padding: 5px; margin-bottom: 20px;"> <p>直接向集团职称评审会报告的各级单位</p> </div> <p>技术负责人： _____</p> <p>部门负责人： _____</p> <p style="text-align: right;">公 章 年 月 日</p>	
<p>单位聘任意见</p>	<div data-bbox="430 1500 837 1747" style="border: 1px solid blue; background-color: #e0ffe0; padding: 5px; margin-bottom: 20px;"> <p>负责人签字 单位公章 日期 缺一不可</p> </div> <p>单位负责人： _____</p> <p style="text-align: right;">公 章 年 月 日</p>	<p>上级主管部门意见</p> <div data-bbox="1157 1556 1396 1758" style="border: 1px solid blue; background-color: #e0ffe0; padding: 5px; margin-bottom: 20px;"> <p>空白</p> </div> <p style="text-align: right;">公 章 年 月 日</p>

专业技术职务任职资格转系列申请表

姓名两个字之间不留空格

YYYY年MM月DD日

姓 名		性 别		出生年月日	
现任专业技术 职务任职资格				获得现专业技术职务 任职资格时间	
毕业院校				最高学历	
拟申报专业技术职务					
现工作岗位				从事现工作岗位时间	
转系列情况说明					
所在部门（基层单位）审核意见 <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> 签 名： （单位盖章） 年 月 日 </div>					
所在单位审批意见 <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> 签 名： （盖章） 年 月 日 </div>					

YYYY年MM月

全称不带专业
例：高级工程师

YYYY年MM月

专家推荐书

申请人 姓名		工 作 单 位		申 请 职 称	
专业技术 论文题目					
专家对 申请人 专业技 术论文 评阅 意见	<div style="border: 1px solid blue; background-color: #e0ffe0; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p>每篇论文或研究报告至少 2 名同行专家推荐 同行专家手写填报 专家须为具备或高于申请人拟申请同系列职称级别 不少于 150 字</p> </div>				
专家对申 请人晋升 高级职称 推荐意见	<div style="border: 1px solid blue; background-color: #e0ffe0; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 20%;"> <p>须为人事公章</p> </div>				
专家 姓名		职称		专家所在单位 人事部门公章	

论文及技术总结

会计信息的产权属性分析

唐静 张凌南

摘要:目前会计学术界关于会计信息的产权属性主要有私人物品观点、公共物品观点和准公共物品观点。现代会计与现代企业产权制度变迁密不可分,现代企业产权决定着现代会计理论和实务的发展及其趋势。任何时点上,任何一种会计都要维护特定的产权关系上,任何一种会计都要维护特定的产权关系。作为会计工作的产物不可避免地被打上产权关系的烙印。学术界对会计信息产权属性的认识主要有两种不同的观点和公共物品观点。本文认为无论是私人物品的观点还是公共物品观点都是对现阶段会计信息产权属性的一种片面认识,对此类会计信息的产权属性是介于公共物品和私人物品之间的准公共物品,兼有私人物品和公共物品的属性,并针对会计信息产权属性提出一个改善目前会计信息质量问题的建议——建立会计信息多重订价原则下的俱乐部模式。

《冶金财会》2007年第十期

专业技术论文摘要

每篇不少于 300 字

文字格式要求同综合材料

技术工作总结

总结申请人现任职称以来的工作业绩和技术水平

字数不少于 1500 字

打印稿,由本人签字,并标注日期

文字格式要求同综合材料