**大中专毕业生**申报工程系列初级专业

**员**级职务任职资格材料清单

姓名： 申报专业： 联系电话：

工作单位： 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 材料项目 | 应送材料份数 | |
| 专科  （非全  日制） | 中专  （非全  日制） |
| 1 | 1）身份证复印件，加盖公章（注明手机号码） | 1 | 1 |
| 2）学历学位证书复印件，加盖公章 | 1 | 1 |
| 3）现任专业职务资格证书复印件，加盖公章 | 1 | 1 |
| 4）现任专业职务聘书或聘任文件复印件，加盖公章 | 1 | 1 |
| 5）任现职期间继续教育证明复印件，加盖公章 | 1 | 1 |
| 6）个人年度考核表复印件，加盖公章 | 1 | 1 |
| 2 | 专业技术职务任职资格评审表 | 2 | 2 |
| 3 | 专业技术职务任职资格人员简明表 | 10 | 10 |
| 4 | 申报工程系列各专业初级职务任职资格人员花名册 | 1 | 1 |
| 5 | 送鉴定论文或工作总结 | 原件1 | 原件1 |
| 6 | 提交简明表中业绩证明材料复印件 | 根据文件要求提供 | |
| 7 | 破格申报人员，提供破格证明材料 | 根据文件要求提供 | |
| 8 | 其他补充材料 | 结合自身情况提供 | |
| 备注 | 1.简明表、审批表、备案表等可登陆福建省国资人才网（www.fjgzrc.com）下载。  2.评审表、业务工作报告、年度考核表、论文复印件待一律用A4双面打印（复印）；评审简明表用A4纸打印（预留装订线）。  3.按清单准备申报材料，用完好的档案袋装袋，并将清单贴在档案袋上。  4.简明表、送鉴定论文或工作总结、评审表，以上三份材料按顺序摆放。 | | |