

# 2021年东莞市生态环境专业中初级职称评审

## 纸质材料提交指南

2021年东莞市生态环境专业中初级职称评审纸质材料由东莞市环境科学学会负责收取，纸质材料收取采用预约制，系统审核通过的申报人可根据短信通知的预约链接或QQ咨询群（150974023）发布的预约二维码进行预约，为便于前台进行信息核对和登记，预约时请填写资料提交人的个人信息，同一家公司的申报人可委托1-2人负责本公司所有申报材料的报送。

所有提交评审用的纸质材料请用档案袋或档案盒装好并携带好毕业证、学位证、身份证、职称证等原件进行现场查验；材料提交时间：星期一到星期五（工作日），上午9:00-11:30；下午3:00-5:00具体日期以预约时间为准；材料提交地点：东莞市南城街道宏伟二路胜安大厦15楼1501室；具体提交的材料包括但不限于以下材料：

### 表一：《（中/初）级职称送评材料目录单》

经线上申报并审核通过后自动生成，A4纸单面打印，粘贴在牛皮纸档案袋或档案盒封面（建议在姓名旁边手写上本人联系方式）。

### 表二：《广东省职称评审表》

经线上申报并审核通过后自动生成，共16页，A4双面打印，用订书钉或装订线装订成册，表二提交前请确保以下资料已填写完整：

- （1）第1页：贴上本人照片，照片要求小一寸，底色不限；

(2) 第 3 页：“所在单位对申报人完成继续教育情况的审核意见”，单位负责人亲笔签名并填上签名日期；

(3) 第 11 页：

① “本人承诺”，申报人亲笔签名并填上签名日期；

② “申报人对工作过失的陈述”，申报人亲笔签名；

③ “单位对申报人负面情况的意见”，单位人事部门负责人亲笔签名并填上签名日期，盖上公章；

(4) 第 12 页：

① “单位综合评价意见”，单位负责人亲笔签名并填上签名日期，盖上公章；

② “单位对申报材料审核意见”，资料核对人和单位负责人亲笔签名，填上签名日期并盖公章。

(5) 第 13 页：

① “评前公示情况”，单位负责人亲笔签名并填上行政职务、签名日期、盖公章；

② “上级主管部门或单位审核意见”：行政事业单位人员：按人事管理权限由上级主管部门负责人签名，填上签名日期并盖上级主管部门公章；XX 公司分公司人员：由总公司负责人签名，填上签名日期并盖总公司公章；一般企业人员：由企业负责人签名，填上签名日期并盖企业公章

### 表三：《(中/初) 级职称申报人基本情况及评审登记表》

经线上申报并审核通过后自动生成，A3 单面打印，1 份原件，1 份复印件，可将原件填写完整并盖章后复印 1 份，复印件空白处加盖公章写上“此件与原件相符”字样，原件提交前需确保以下信息已填写完整：

- (1) 主要工作经历：一般为系统自动生成，若出现空白，需要手填内容；
- (2) 专业技术工作经历（能力）及业绩成果情况：本人自评认为具备专业技术工作经历(能力)条件第 X 项、业绩成果条件第 X 项之规定（请对照“广东省生态环境工程技术人才职称评价标准条件”自行填写），框内需填写主要理由(注明时间、项目内容（含效果、评价、获奖情况等）及个人完成量、所起作用或排名)等内容，一般为系统自动生成，若空白，请手填内容；
- (3) 本人对负面工作的说明：系统自动生成，若内容空白，请按实际情况填写，若无，直接写“无”。
- (4) 评前公示情况：按实际情况填写，例如“公示期间未收到任何投诉或举报”，填上填写日期并盖上公章；
- (5) 本人承诺：申报人签名并填上填写日期；
- (6) 以上填写的内容已经我单位核对无误并对此负责和承担相应后果，框内单位负责人亲笔签名，填上签名日期并盖公章；

- (7) 单位审核评价意见：手写意见，不少于 150 字，单位负责人亲笔签名，填上签名日期并盖公章；

#### 表四：证书、证明材料

经线上申报并审核通过后自动生成，共 6 页，A4 双面打印，用订书钉或装订线装订成册，提交前需确保以下内容已填写完整：

- (1) 封面写上姓名和单位，材料核对人签名，单位盖章并填写好核对时间；（注：材料核对人由本人自行选择，但不能是申报人自己）；
- (2) 学历学位证书：学历学位证书复印件、学历学位证认证证书粘贴在此页，复印件需要核对人签名，写上此件与原件相符，盖公章；本页右下角需申报人签名并写上日期；  
（粘贴技巧：A4 纸一部分粘贴在粘贴面上，然后折叠）。
- (3) 非学历教育证书：非学历教育证书复印件粘贴在此页，若有，复印件需要核对人签名，写上此件与原件相符，盖公章；若无，空白处写上“本页无内容”；本页右下角需申报人签名并写上日期。
- (4) 职称证书及聘任证书：职称证书复印件，聘任证书复印件粘贴在此页，若有，复印件需要核对人签名，写上此件与原件相符，盖公章；若无，空白处写上“本页无内容”；本页右下角需申报人签名并写上日期。
- (5) 外语考试、计算机应用能力考试成绩通知书：若有，请粘贴原件；若无，空白处写上“本页无内容”；本页右下角需

申报人签名并写上日期。

(6) 继续教育证书：

① 申报助理级人员：不要求提交继续教育证书，可在空白处写上“本页无内容”；本页右下角需申报人签名并写上日期。

② 申报中级人员：提交 2021 年继续教育证书，证书落款处需要盖上单位公章，本页右下角需申报人签名并写上日期。

(7) 其他证书、证明：社保证明、劳务合同等资料粘贴在此页，本页右下角需申报人签名并写上日期：

① 原则上申报助理级人员提供 2021 年 1 月-2021 年 12 月，申报中级人员提供 2018 年 1 月-2021 年 12 月，社保证明打印后盖上单位公章；

② 在东莞购买社保满半年，但不满 1 年（申报助理）或不满 4 年（申报中级），需要附上外市社保凭证或者劳动合同，劳动合同主要用于从事相关工作年限符合申报资历要求；

③ 资料不多的人员可以直接粘贴在本页，资料较厚的人员，可在本页空白处写上“本页资料见附件”，再把资料附在本页后一起装订。

**表五：业绩、成果材料**

经线上申报并审核通过后自动生成，共 4 页，A4 单面打印，提交前需确保以下内容完整：

- (1) 每一页都需要填写好姓名、单位、材料核对人签名、核对时间并盖上公章，这四页纸作为封面，若有附件资料，以装订线为准将资料相应装订，若无附件资料，在空白处写上“此页下无附件资料”；
- (2) 资料装订有以下要求：如果资料是钉装、夹装的，每一页复印件都需要核对人签名、写上此件与原件相符并盖上公章；如果资料是胶装的，只需要在封面和骑缝盖上公章，核对人签名并写上此件与原件相符。
- (3) 申报中级人员需要提交至少一篇论文或技术报告，已发表的论文需要提交原件（若期刊较厚，可以只提交封面页、目录页、论文正文页）；未发表的论文或技术报告，需要提交文稿和查重报告。

**表六：贴职称证相片、身份证复印件页**

经线上申报并审核通过后自动生成，共 1 页，A4 单面打印，提交前需确保以下内容完整：

- (1) 照片可以贴大一寸近期免冠彩色照片，也可以不贴；
- (2) 贴身份证正反面，身份证复印后裁剪出正反面，贴在框里，可超出框线并排粘贴，复印件需要盖上公章、核对人签名并写上此件与原件相符；

**表七：广东省专业技术人员申报职称评前公示情况表**

经线上申报并审核通过后自动生成，共 1 页，A4 单面打印，提交前需确保以下内容完整：

- (1) 公示情况：根据公示的实际情况填写，例如：XX 同志提交评审用的学历证书、学位证书、职称证以及其填报的工作经历、业绩、论文情况和相关证明材料均为真实有效，公示期间未收到任何投诉或举报；
- (2) 单位纪检（人事）部门核实意见：由工作单位负责填写和盖章，例如公示期间没有收到相关投诉或举报。
- (3) 上级人事（职称）部门意见：由申报人单位的上级行政主管部门填写，若无上级主管部门，由申报人所在单位填写。

#### 表八：专业技术人员年度（聘任期满）考核登记表

自行下载表格填写，A4 纸双面打印，填写要求如下：

- (1) 申报助理级人员，至少提交 2021 年年度考核表；
- (2) 申报中级人员，至少提交 2018-2021 年年度考核表，一年一份，合计 4 份；
- (3) 单位有每年进行年度考核的，可用单位的年度考核表复印件，复印件需要盖上公章并写上此件与原件相符；
- (4) 单位没有每年进行考核的，可直接用表八进行考核，一年一份；

#### 个人工作总结

格式不限，A4 双面打印，1500 字左右，本人在总结末页落款处亲笔签名。

东莞市环境科学学会

2022 年 1 月 19 日



