

专业技术人员申报电力工程专业评审材料清单及要求

类别	名称	内容、数量	备注
表一	送评材料目录单	1份，A4纸单面。	粘贴在送 牛皮纸档案盒 封面上，加盖单位公章。档案盒规格为31×22×3-10CM。左上角要用铅笔正楷填写单位所属市或主管单位名称。
表二	广东省职称评审表	1份，A4纸双面。	1. 通过《广东省专业技术人员职称管理系统》填报并自动生成打印。如需增加页数，请严格按附加页格式，如第6页共16页，第6-1页共16页，第6-2页共16页……，以此类推。生成的表格如不整齐或出现跨页等问题，需手工进行调整，以便美观。须在评审表封面相应位置加盖公章。表格内容与系统填写内容 不一致者不受理。原件交评委会办公室。 2. 用订书机装订固定， 请勿胶装或线装。
表三	()级职称申报人基本情况及评审登记表	A3纸单面竖版打印。	1. 申报正高：提供10份（1份原件，其余为复印件）。 2. 申报副高及以下等级：提供2份（1份原件，其余为复印件）。 3. 填写简明扼要，不附页，不装订；复印件均需加盖单位公章。 4. 原件交评委会办公室。
表四	证书、证明材料	国家职业资格证书或技能等级证书及其他证书（证明材料复印件各1份，贴在《证书证明材料》相应粘贴页（申报评审表四），经单位审核后加盖公章。	1. 若为复印件，需A4纸单面复印，单位验证后，核对人签具“与原件相同”、签核对日期、签名并加盖公章（ 证明材料需提供原件供高评委资料受理窗口验证后退还原件 ）。 2. 申报人提交申报材料时，一并提交与个人工作经历相同的连续半年以上（2024年7月1日至今）的社保凭证或人事主管部门（档案保管部门）出具的在职证明等相关在职在岗材料，贴在表四“其他证明证书”页。缴交社保单位和申报单位不一致或不连续的，或无其它在职在岗证明的，不予受理。 仅受理社保在广东省内缴纳申报人员。
		2024年度继续教育证书	继续教育证书需在“ 发证单位 ”处加盖公司公章，贴在《证书证明材料》相应页（表四）。

类别	名称	内容、数量	备注
		(项目) 科研成果、专利成果材料各1份, 装订成册。	<p>1. 提交经单位核实确认的业绩成果(如获奖证书、成果鉴定证书、科研成果、专利材料等)的证书(证明)及佐证材料1份, 单位验证后, 核对人签具“与原件相符”、核对日期、签名并盖公章。</p> <p>2. 对科研立项课题(项目), 应提交课题立项申请表、结题报告或阶段性进展情况报告书(含主管部门组织的3位以上同行专家的审查鉴定意见)。非个人的获奖项目, 应注明个人的排列名次。经审核确认后, 其复印件(论文除外)加盖单位公章和个人核对章, 按分类装订成册。提交的材料应与表二、表三所填内容相符。</p> <p>3. 由两人或两人以上共同完成的发明创造、学术技术成果、专业技术项目, 必须在申报材料中如实注明本人所做的工作内容、所起的作用及排名顺序。申报人获得的发明创造、学术技术成果以及完成项目等的奖励、表彰, 应在申报材料中注明授予部门和等级(审核人须签名, 加盖单位公章)。</p>

类别	名称	内容、数量	备注
表五	业绩、成果材料	<p>提交论文材料或著作原件、复印件各1份（稿件录用通知书无效），提供本人相关刊物的封面、扉页（需有出版时间、刊号）、目录及本人论文正文页（内容应齐全）</p> <p>评审者提交论文等成果鉴定电子材料需严格按范例样式进行编辑。</p>	<p>1. 论文（著作、译作）。</p> <p>被“三大网站”收录论文者需提交：</p> <p>“三大网站”指中国知网（www.cnki.net）、万方数据知识服务平台（www.wanfangdata.com.cn）、维普网（http://www.cqvip.com/）其中一个网站收录。</p> <p>①《国家新闻出版署检索页》截图 ②三大网站其中一个网站收录截图。③论文期刊信息表（一篇论文对应一个表）④论文可编辑word版 ⑤论文PDF扫描版（各一份）</p> <p>未被“三大网站”收录者需提交：</p> <p>①《国家新闻出版署检索页》截图 ②论文期刊信息表（一篇论文对应一个表）③论文可编辑word版 ④论文PDF扫描版（各一份）</p> <p>※《国家新闻出版署检索页》查找方法：登录国家新闻出版署网站（https://www.nppa.gov.cn/）--办事服务--从业机构和产品查询--“期刊/期刊社”查询。</p> <p>2. 学术会议上宣读的论文（仅提交自撰部分）。宣读论文指在省级以上学术会议大会上宣读或学科分组会议上宣读的本专业学术论文，申报者需提供学术会议宣读论文的邀请函、会议通知、宣读证明、修编成册的论文集、被EI Compendex收录等佐证材料，不提供者不承认其为宣读论文。</p> <p>3. 独立或作为主要作者公开出版的本专业著作、教材和技术手册等（著作、教材等均要求提交封面、目录及本人撰写部分正文页）。</p> <p>4. 攻读全日制硕士或博士期间发表的论文不可用于申报职称。</p> <p>5. 境外发表论文的要求：</p> <p>（1）提交一份论文检索结果证明（可由中山大学国际联机检索中心（电话：84112094）、广东省科技情报研究所国际联机情报检索中心（电话：</p>
表六	身份证复印件页	<p>提交大1寸近期免冠正面彩色照片1张，并贴在《贴资格证相片、身份证复印件页》上，身份证需复印正反面。</p>	<p>1. 港澳台或外籍申报人提供通行证或护照复印件。现场核验原件，收复印件。（复印件由公司验证后，核对人签具“与原件相同”、核对日期、签名并盖公章）</p> <p>2. 身份证复印件需单位验证后核对人签具“与原件相符”、核对日期、签名并盖公章。</p>

类别	名称	内容、数量	备注
表七	评前公示表	《广东省专业技术人员申报职称评前公示情况表》原件1份，A4纸单面。	1. 单位纪检（人事）部门核实意见、上级人事（职称）部门意见均需填写意见及加盖公章。 2. 原件交评委会办公室。
表八	年度考核登记表	复印件各1份，A4纸复印。	1. 专业技术人才：至少提交2020-2024年《年度考核登记表》各1份； 2. 各年度考核登记表由所在单位人事部门从人事档案中复印，年度考核结果应为称职（合格）以上，并将各年度考核结果准确填入“评审表”相应栏目（可由 年度绩效考核证明 替代）。
其他材料	专业技术工作报告	原件1份，A4纸双面。	1. 提交个人《专业技术工作总结》。 2. 申报正高、副高、中、初级字数应分别为3000字以上、3000字、2000字、1500字左右。内容主要对取得现资格以来技术技能工作情况总结。一般应包括：基本情况（姓名、学历、取得现职业资格或职业技能等级名称及时间）、从事技术技能工作及取得业绩成果情况、专业特长及经验体会、今后努力方向等。
	申报单位诚信承诺书	原件1份，A4纸单面。	附件11，盖公司公章。
	申报人诚信承诺书	原件1份，A4纸单面。	附件11，申报者个人签名。

特别说明：

- 1、提交上述材料复印件均须经本单位人事部门审核验证后，加盖单位（或人事部门）公章，由经办人签名并注明核对时间。
- 2、提交材料要求：上述材料除提供纸质材料外，还需将**签字盖章版**材料扫描为PDF格式，存储到U盘中（8G以上）提交，**U盘表面贴好标签（公司-姓名-申报级别-专业）**。在U盘内单独设立文件夹，名称为：XX公司-姓名-申报级别-申报专业。文件夹编辑模板详参见**范例**。
- 3、转账回执单（纸质）在集中报送纸质及电子评审材料时一并提交，**无需粘贴**在评审材料中。
- 4、**论文等电子材料：**
 - ① 申报者按要求扫二维码填写个人信息；
 - ② 以上资料需在要求时间内提交。**不按时、不按规范提交者不予受理。**

高技能人才（贯通）申报电力工程专业评审材料清单及要求

类别	名称	内容、数量	备注
表一	送评材料目录单	1份，A4纸单面。	粘贴在送 牛皮纸档案盒 封面上，加盖单位公章。档案盒规格为31×22×3-10CM。左上角要用铅笔正楷填写单位所属市或主管单位名称。
表二	广东省职称评审表	1份，A4纸双面。	1. 通过《广东省专业技术人才职称管理系统》填报并自动生成打印。如需增加页数，请严格按附加页格式，如第6页共16页，第6-1页共16页，第6-2页共16页……，以此类推。生成的表格如不整齐或出现跨页等问题，需手工进行调整，以便美观。须在评审表封面相应位置加盖公章。表格内容与系统填写内容 不一致者不受理。原件交评委会办公室。 2. 用订书机装订固定， 请勿胶装或线装。
表三	()级职称申报人基本情况及评审登记表	A3纸单面竖版打印。	1. 申报正高：提供10份（1份原件，其余为复印件）。 2. 申报副高及以下等级：提供2份（1份原件，其余为复印件）。 3. 填写简明扼要，不附页，不装订；复印件均需加盖单位公章。 4. 原件交评委会办公室。
表四	证书、证明材料	国家职业资格证书或技能等级证书及其他证书（证明材料复印件各1份，贴在《证书证明材料》相应粘贴页（申报评审表四），经单位审核后加盖公章。	1. 若为复印件，需A4纸单面复印，单位验证后，核对人签具“与原件相同”、签核对日期、签名并加盖公章（ 证明材料需提供原件供高评委资料受理窗口验证后退还原件 ）。 2. 申报人提交申报材料时，一并提交与个人工作经历相同的连续半年以上（2024年7月1日至今）的社保凭证或人事主管部门（档案保管部门）出具的在职证明等相关在职在岗材料，贴在表四“其他证明证书”页。缴交社保单位和申报单位不一致或不连续的，或无其它在职在岗证明的，不予受理。 仅受理社保在广东省内缴纳申报人员。 3. 申报者将国家职业资格证书或职业技能等级证书复印件及查询结果截图一并粘贴在评审表四“证书、证明材料”中，不提供者不予受理贯通申报。
		2024年度继续教育证书	继续教育证书需在“ 发证单位 ”处加盖公司公章，贴在《证书证明材料》相应页（表四）。

类别	名称	内容、数量	备注
		(项目) 科研成果、专利成果材料各1份, 装订成册。	<p>1. 提交经单位核实确认的业绩成果(如获奖证书、成果鉴定证书、科研成果、专利材料等)的证书(证明)及佐证材料1份, 单位验证后, 核对人签具“与原件相符”、核对日期、签名并盖公章。</p> <p>2. 对科研立项课题(项目), 应提交课题立项申请表、结题报告或阶段性进展情况报告书(含主管部门组织的3位以上同行专家的审查鉴定意见)。非个人的获奖项目, 应注明个人的排列名次。经审核确认后, 其复印件(论文除外)加盖单位公章和个人核对章, 按分类装订成册。提交的材料应与表二、表三所填内容相符。</p> <p>3. 由两人或两人以上共同完成的发明创造、学术技术成果、专业技术项目, 必须在申报材料中如实注明本人所做的工作内容、所起的作用及排名顺序。申报人获得的发明创造、学术技术成果以及完成项目等的奖励、表彰, 应在申报材料中注明授予部门和等级(审核人须签名, 加盖单位公章)。</p>

类别	名称	内容、数量	备注
表五	业绩、成果材料	提交论文材料或著作原件、复印件各1份（稿件录用通知书无效），提供本人相关刊物的封面、扉页（需有出版时间、刊号）、目录及本人论文正文页（内容应齐全） 评审者提交论文等成果鉴定电子材料 需严格按范例样式进行编辑。	<p>1. 论文（著作、译作）。</p> <p>被“三大网站”收录论文者需提交： “三大网站”指中国知网（www.cnki.net）、万方数据知识服务平台（www.wanfangdata.com.cn）、维普网（http://www.cqvip.com/）其中一个网站收录。 ①《国家新闻出版署检索页》截图 ②三大网站其中一个网站收录截图。 ③论文期刊信息表（一篇论文对应一个表）④论文可编辑word版 ⑤论文PDF扫描版（各一份）</p> <p>未被“三大网站”收录者需提交： ①《国家新闻出版署检索页》截图 ②论文期刊信息表（一篇论文对应一个表） ③论文可编辑word版 ④论文PDF扫描版（各一份）</p> <p>※《国家新闻出版署检索页》查找方法：登录国家新闻出版署网站（https://www.nppa.gov.cn/）--办事服务--从业机构和产品查询--“期刊/期刊社”查询。</p> <p>2. 学术会议上宣读的论文（仅提交自撰部分）。宣读论文指在省级以上学术会议大会上宣读或学科分组会议上宣读的本专业学术论文，申报者需提供学术会议宣读论文的邀请函、会议通知、宣读证明、修编成册的论文集、被EI Compendex收录等佐证材料，不提供者不承认其为宣读论文。</p> <p>3. 独立或作为主要作者公开出版的本专业著作、教材和技术手册等（著作、教材等均要求提交封面、目录及本人撰写部分正文页）。</p> <p>4. 攻读全日制硕士或博士期间发表的论文不可用于申报职称。</p> <p>5. 境外发表论文的要求： （1）提交一份论文检索结果证明（可由中山大学国际联机检索中心（电话：84112094）、广东省科技情报研究所国际联机情报检索中心（电话：</p>
表六	身份证复印件页	提交大1寸近期免冠正面彩色照片1张，并贴在《贴资格证明相片、身份证复印件页》上，身份证需复印正反面。	<p>1. 港澳台或外籍申报人提供通行证或护照复印件。现场核验原件，收复印件。（复印件由公司验证后，核对人签具“与原件相同”、核对日期、签名并盖公章）</p> <p>2. 身份证复印件需单位验证后核对人签具“与原件相符”、核对日期、签名并盖公章。</p>

类别	名称	内容、数量	备注
表七	评前公示表	《广东省专业技术人员申报职称评前公示情况表》原件1份，A4纸单面。	1. 单位纪检（人事）部门核实意见、上级人事（职称）部门意见均需填写意见及加盖公章。 2. 原件交评委会办公室。
表八	年度考核登记表	复印件各1份，A4纸复印。	1. 高技能人才：至少提交2022-2024年《年度考核登记表》各1份； 2. 各年度考核登记表由所在单位人事部门从人事档案中复印，年度考核结果应为称职（合格）以上，并将各年度考核结果准确填入“评审表”相应栏目（可由 年度绩效考核证明 替代）。
其他材料	专业技术工作报告	原件1份，A4纸双面。	1. 提交个人《专业技术工作总结》。 2. 申报正高、副高、中、初级字数应分别为3000字以上、3000字、2000字、1500字左右。内容主要对取得现资格以来技术技能工作情况总结。一般应包括：基本情况（姓名、学历、取得现职业资格或职业技能等级名称及时间）、从事技术技能工作及取得业绩成果情况、专业特长及经验体会、今后努力方向等。
	申报单位诚信承诺书	原件1份，A4纸单面。	附件11，盖公司公章。
	申报人诚信承诺书	原件1份，A4纸单面。	附件11，申报者个人签名。

特别说明：

- 1、提交上述材料复印件均须经本单位人事部门审核验证后，加盖单位（或人事部门）公章，由经办人签名并注明核对时间。
- 2、提交材料要求：上述材料除提供纸质材料外，还需将**签字盖章版**材料扫描为PDF格式，存储到U盘中（8G以上）提交，**U盘表面贴好标签（公司-姓名-申报级别-专业）**。在U盘内单独设立文件夹，名称为：XX公司-姓名-申报级别-申报专业。文件夹编辑模板详参见**范例**。
- 3、转账回执单（纸质）在集中报送纸质及电子评审材料时一并提交，**无需粘贴**在评审材料中。
- 4、论文等电子材料：
 - ① 申报者按要求扫二维码填写个人信息；
 - ② 以上资料需在要求时间内提交。不按时、不按规范提交者不予受理。