1
附件 1.1

2022 年度大数据专业技术员、助理工程师、
工程师申报材料及要求

一、申报要求
（一）所在工作单位应对申报人提交的学历、学位、专业技术
工作资历、论文论著、奖项、科研成果等申报材料逐项进行审核，
查验是否齐全、真实、准确。必要时，成立由专业技术人员为主、
技术主管、人事干部参加的考核组，对申请人任职以来的职业道德、
工作表现、专业技术业绩、成果等进行考核。用人单位审查后将申
请人基本情况、申报评审、考核结果在本单位进行公示，公示期不
少于 5 个工作日，接受群众监督，对有反映和争议的材料，要认真
核查。在正式上报前，应将不符合要求和有争议尚未核实的材料剔
除，并对申请人任现职以来的专业技术工作业绩、专业技术（学术）
水平以及工作表现，撰写准确、客观的评价意见填入《专业技术职
务任职资格评审表》中。对提交的复印件须与原件核对，逐项签署
核对人姓名和审查意见，并加盖单位公章。申报材料经申报单位公
示并确认提交后，不可修改。
（二）申报人员须根据自己现从事专业技术工作进行对口申
报。申报人员学历专业应与申报评审专业一致或相近，否则应按学
历破格条件申报。
（三）破格申报者，应符合闽经贸培训〔2003〕299 号文件规

2
定的申报条件，并按学历或资历破格的不同申报要求提供相关证
明、材料（应提供原件），同时在《简明表》备注栏中注明符合文
件的哪条破格申报条款。
（四）未确认助理工程师人员申报工程师的要求：
1.全日制大专毕业生从事本专业或相近专业满 9 年、全日制
大学本科毕业生从事本专业或相近专业满 6 年，可直接申报中级
职称（《专业技术职务任职资格评审表》中“任现职后主要专业技
术工作业绩”及“年度及任职期满考核结果”填写近 5 年）；
2.取得全日制硕士学位从事本专业或相近专业满 3 年，可直
接申报中级职称（《专业技术职务任职资格评审表》中“任现职后
主要专业技术工作业绩”及“年度及任职期满考核结果”填写近 3
年）。
（五）曾被否决的再次申报者，应补充新的业绩、论文材料，
未补充新业绩、论文材料的不予受理。其中，在往年评审中论文被
鉴定为“涉嫌抄袭”或业绩造假的申报者，于次年起 2 年后方可申
报。
二、申报材料
申报材料统一用牛皮纸档案袋报送，档案袋上加贴“2022 年
度大数据专业职称申报材料清单”（附件 2）。
（一）表格
《专业技术职务任职资格评审表》（以下简称《评审表》）、《申
报工程系列初/中级专业技术职务任职资格人员简明表》（以下简

3
称《简明表》）均在“职称申报评审系统”填报完整资料后，由系
统自动生成表格后下载（现场审核交件时，请下载打印并提交“受
理部门审核通过”之后的最新版本）。
1.《评审表》一式 2 份，A4 纸双面打印装订成册，表格内按
要求签字并在盖章处加盖所在单位具有法人资格的公章，复印件
无效，并附交 Word、PDF 电子版各一份。
（1）主管部门意见。《评审表》中“主管部门意见”栏须经具
有档案管理（存放）权限的档案管理部门审核盖章，或出具档案存
放证明（档案存放证明一式 2 份，A4 纸彩色打印，装订在《评审
表》最后一页）。
①人事档案关系不在厦门市管理的专业技术人员，与我市用
人单位签有正式聘用合同或劳动合同，并参加我市社会保险一年
以上，可通过现工作单位，按规定程序申报职称。
②营业执照上法人代表栏标注为“负责人”的分支机构，原则
上应在其人事档案归属地参加职称评审；若选择在厦申报职称，须
在厦工作单位缴交社保一年以上，并由其人事档案归属地职改部
门或单位法人所在地职改部门出具委托评审函（委托厦门市工程
经济系列职改办方可在厦参评，委托函随申报材料一并提交）；若
人事档案归属我市（区）人才服务中心管理的分支机构人员，可选
择在厦参评职称，也可选择由我市职改部门委托到单位法人所在
地职改部门参评职称。
③人事档案归属市（区）人才中心管理的，由市（区）人才中

4
心审核盖章，或出具档案存放证明。
④人事档案在具有工程专业技术职称评审职能的档案管理机
构（人才服务机构）的工程技术人员，应在该机构参加职称评审。
（2）年度及任职期满考核结果。“年度及任期考核结果”须使
用“年度及任职期满考核填写模板（附件 3）”，须每一年度分开考
核，一式 2 份（A4 纸打印），均须原章原印、复印件无效。任职期
间工作单位有变动，应由原单位提供“年度及任职期满考核结果”。
纸质版按时间顺序装订于《评审表》中“年度及任职期满考核结果”
页。年度考核基本合格及以下（含不定档次）的当年不得参加评审，
其中：年度考核基本合格的，任职年限要求相应延迟一年申报；年
度考核不合格的，任职年限要求相应延迟两年申报。
（3）基层单位意见。用人单位将申请人基本情况、申报评审、
考核结果在本单位进行公示，公示期不少于 5 个工作日，接受群
众监督，对有反映和争议的材料，要认真核查。材料真实，符合申
报条件，且群众无异议的，方可推荐上报。所在单位应在该申报人
员的“基层单位意见”中，注明“经公示（公示期为 XX 年 XX 月
XX 日至 XX 月 XX 日），材料真实，符合 XX 职务任职资格申报条件，
同意推荐”。
2.《简明表》一式 6 份，A3 纸电脑打印，跨页须双面打印（本
表只允许正反面打印，不能增页），并在右下角注明“接背面”，无
需装订，每份表格均需加盖所在单位具有法人资格的公章，并附交
Word、PDF 电子版各一份。

5
（二）申报所须资格证书、注册证书、专利证书、奖状等证书
材料均需核对原件，交复印件。
1.身份证复印件（正反面）1 份；两寸免冠彩色证件照 3 张，
无底色要求，1 张贴在身份证复印件右上角（请用固体胶水，只需
部分粘贴即可，便于撕下用于职称证书制作），其余 2 张贴在一式
2 份的《评审表》里）。
2.专业技术职务任职资格证书。核对原件，交复印件。
非本市取得的助理工程师资格须提供《评审表》、审批机关批
准文件复印件、颁发地的工作证明、与评审、颁发时间相吻合的颁
发地社保证明、人事档案转迁证明，且助理工程师证颁发时间必须
早于档案转入厦门时间，颁发地必须与档案迁出地一致，以上材料
核对原件，交复印件（复印件须加盖档案管理机构与原件相符印章，
多页须骑缝盖章），有不一致的不予受理。
3.学历证书、学位证书。
（1）提交学历证书、学位证书或教育部学信网
https://www.chsi.com.cn 学历、学位证书复印件各 1 份；在国
外取得的学历、学位应提供教育部门认可的学历认证证明。
（2）以中专学历破格的申报人员，须提供由具有颁发毕业证
书权限的地级市及以上教育部门出具的证明，或招生花名册复印
件并加盖公章。（本市生源由收件部门统一到市教育局查询）。
（三）任职材料
1.社保材料。社保缴交年限须与资历年限一致，社保缴交单位

6
须与实际工作经历一致，补交社会保险费的时间不计算任职年限。
证明年限依学历资历要求而定。
（1）在本地缴交社会保险费人员的缴交信息由收件部门统一
查询。
（2）在外地缴交社会保险费的人员须提交外地社会保险机构
出具的缴交证明。
2.业绩材料。
（1）任现职期间工作单位有变动，应提交历年原工作单位盖
章的工作业绩证明（模板参考《评审表》P6，盖章的业绩证明原件
请自己留存，复印件长边粘贴于两份评审表 P6-P7 中间）。核对原
件，交复印件。
（2）任现职以来能反映本人专业技术水平、业绩、贡献方面
的材料，如专利证书、获奖证明等各 1 份（统一用 A4 纸复印）。
核对原件，交复印件。外文部分须提交中文翻译。
（四）代表作
代表作必须是任职期间由本人独立撰写，文章内容必须与申
报专业及从事的专业技术工作一致，且结合申报者本人工作实践
的具体内容，涉及到的项目、工程必须是已实施或已完成，且须注
明项目和工程的具体信息。
凡符合《福建省人民政府办公厅关于进一步深化科技人员职
称评价改革的若干意见》（闽政办〔2016〕1 号）文件中有关论文
补充规定的人员，应列明符合的条款和具体项目、奖项与论文的替

7
代关系，以项目、奖项、发明专利替代论文须提交一篇论文，论文
不作发表要求。
1.正常晋升
参评助理工程师、技术员无须提交学术论文或技术总结，参评
工程师须提交一篇任助理工程师职以来独立撰写的学术论文或技
术总结作为代表作，不要求发表（如有多篇，须指定其中 1 篇为代
表作，其余为代表作外）。
2、学历破格晋升
（1）以论文为条件破学历申报的，须提交 3 篇任职以来独立
撰写，并在正式出版发行的省级以上本行业刊物、大学本科学校主
办的学术刊物或大专学报独立发表的本专业学术论文（指定其中 2
篇为代表作，其余为代表作外）。具体破格申报条件详见《福建省
人事厅关于福建省工程技术人员专业技术职务任职资格评审工作
实施意见》（闽经贸培训〔2003〕299 号）。
（2）提交要求
①公开发表的论文均须在有 CN 或 ISSN 刊号的刊物上发表。
资格审核将对论文进行“文本复制检测”，查重率超过 30%（含 30%）
不予参评。
②发表在增刊、套刊、电子刊、假刊、一号多刊等刊物上的论
文一律不予认可，刊用件等一律不收。
③论文认证：发表的论文须在中国知网官网可查。应提供在中
国知网（http://www.cnki.net）上查询到的论文认证的复印件。

8
查询结果必须包括题名、作者、来源出处、发表时间等内容。论文
所属的刊物请自行到国家新闻出版总署上核实刊物的真伪，（操作
提示：登陆中华人民共和国新闻出版总署，网址：
http://www.nppa.gov.cn/nppa/publishing/magazine.shtml，点
击以下路径查询：“办事服务-从业机构和产品查询-期刊/期刊社
查询”），将以上查询结果输出打印后附在论文后面。
（五）材料装订
（1）个人电子版材料请压缩并按照“公司+级别+姓名”的格
式命名，发送至邮箱：fangling@300188.cn。
（2）相关证件需核对原件，交复印件，所有复印件均须加盖
µ-ìÍ1µ'º ^ìÍ(®0 ÌÑp´