

申报材料规范

(2025 年度)

一、申报材料

(一) 材料种类及报送份数

1. 《2025 年度图书资料专业中（初）级职称申报人员名册》纸质版 1 份，由送审单位审核汇总后统一盖章报送。

2. 《专业技术职务任职资格评审表》一式 2 份，A4 纸**双面打印**，便于存档。其中 1 份与身份证、学历学位证、职称证书等材料一起装订，另 1 份《装订成一册材料目录》（附件 3）中所需材料一起按顺序装订。

3. 装订成一册材料 1 份，以《装订成一册材料目录》（附件 3）为封面，按《目录》内容及顺序装订（须与四川省职称评审信息系统填报信息完全一致，不得人为改动或换页、加页，否则视为弄虚作假），封面、封底用 110 克以上白色 A4 亚光纸胶装，防止脱页，书脊应注明单位+姓名。

以上申报材料，除第一项由送审单位准备外，其余材料需用纸质档案袋封装送审，档案袋正面张贴《2025 年度图书资料专业中级职称申报材料清单》，由送审单位一并报送。

(二) 有关说明

3. 2025 年度图书资料专业中（初）级职称申报装订成一册材料目录
4. 2025 年度图书资料专业中（初）级职称申报材料清单

四川省图书馆（四川省古籍保护中心）

2025 年 9 月 10 日



1.《单位综合推荐报告》由申报人员所在单位出具，内容包括任期内的政治思想、工作态度、现实学识水平、专业能力、党风廉政(廉洁从政)情况，以及任职以来从事的主要专业技术工作及取得的主要业绩、贡献和效益等。要求重点说明取得现职称以来的主要工作业绩，并提出对申报人员明确的推荐意见，单位主要领导签名，加盖公章。其中，对于享受提前1年申报职称、降低学历等次申报中级职称的人员，需对照文件具体条款要求详细说明理由，并提供相关证明材料。

2.对于享受提前1年申报职称、降低学历等次申报中级职称的人员，应提供享受政策文件、基层工作满15年且年度考核均为合格的情况说明等佐证材料。

3.提供2000字以内的本人政治思想及业务工作总结，重点总结任现职称以来的业务工作。

4.应提供评审基本条件规定任职年限的年度考核表，或所在单位出具的年度考核情况或工作证明。

5.主要业绩成果应提供相应佐证材料。对应评审基本条件要求逐项(每项业绩扫描1个)准备好相应工作业绩材料(已加盖四川省文化和旅游职称服务信息系统水印)，业绩佐证材料要精准、简洁、逻辑关系清楚。

6.继续教育、培训、进修证书等证明材料复印件1份，继续教育证明材料以当地人社职改部门要求为准。

以上所有复印件，包括主要业绩成果复印件，扫描上传四川

省文化和旅游职称服务信息系统前，需加盖单位鲜章(多页的应加盖骑缝章)，并注明“**原件已审，情况属实**”，审核人签字，注明**审核时间**。所有佐证附件材料均以上传至省职称评审信息系统中的为最终确认版，请各申报人认真对待，因申报材料不清晰、不完整、不全面而影响评审结果的，责任由申报人自负。

二、注意事项

(一)个人申报截止后一律不再接受申报。完成网上审核后，申报材料由送审单位派专人一次性报送，当面清点，完备手续。材料不符合要求或逾期报送的，一律不予受理。

(二)凡评审未通过者，不再进行复议。每年评审工作结束后除《专业技术职务任职资格评审表》外，其余评审材料一律销毁，不再保留、退还，请单位和个人自留原件，妥善保留相关材料。

(三)经中评委评审通过的《专业技术职务任职资格评审表》要装入个人档案，作为评审资格确认的重要基础资料，各单位应及时领取归档。评审未通过人员的《专业技术职务任职资格评审表》不再退回。