

报送材料说明：1. 请申报人员在报送材料时，将申报材料按上述序号整理后按套排列，具体如下：

第一套：参评人员符合申报条件对照表→专业技术职务任职资格评审表（3份）→最高学历证明（毕业证书、学位证书）复印件→资格证书和聘书（或聘文）复印件→考评结合专业考试合格证书复印件→业绩成果→学术成果→同行专家推荐意见表→工作总结→高级职称评审推荐表→获奖证书复印件及其他证明材料。

第二套：高级职称评审推荐表→业绩成果→学术成果→同行专家推荐意见表→工作总结。

.....

第八套：高级职称评审推荐表→业绩成果→学术成果→同行专家推荐意见表→工作总结。（如申报材料数量表格中要求提供的材料数量少于8套，按实际要求数量提供即可。）

2. 需审核后退回的原件材料，如：资格证书和聘书（或聘文）原件、获奖证书原件以及业绩成果、学术成果原件等，请务必单独放置。

3. 除第一套至第八套之外的高级职称评审推荐表请单独放置。

4. 社科正高、经济正高、工程正高请报送电子版PDF格式扫描件（需加盖公章及签字手续完成后再扫描），纸质版材料仅需报送3份专业技术职务任职资格评审表。另外，除业绩成果（序号6-1）、学术成果（序号6-2）、获奖证书原件、复印件及其他证明材料可单独建立文件夹外，其余材料每个请单独扫描为1个PDF格式文件。