**申报、评审材料要求**

一、评审材料是评审专业技术职务资格的主要依据，必须真实，准确无误，原单位审核并盖章。

二、材料种类及报送份数：

1、《专业技术职务任职资格评审表》一份，该表中需要申报人签名的应有本人签名，需要负责人签名的应有负责人签名或负责人签名印章，有“公章”文字处需要盖上相应单位公章。

彩色免冠一寸近期正面照片除粘贴在《专业技术职务任职资格评审表》中的，另附信封装入一张，信封及照片背面写上单位名称及申报人姓名。

2、证件复印件

（1）身份证正、反面复印件一份，加盖申报人所在单位公章。

（2）学历证复印件一份或可在学信网查询证书的信息，加盖申报人所在单位公章。

3、申报人申请书一份，申报人签字。

4、申报人政治思想和业务工作总结一式一份，申报人签字。

5、单位委托书一份（委托我司评审企业），加盖鲜章。

6、单位综合推荐材料一份（委托我司评审企业），加盖鲜章。

7、现单位从事相关工作时间不足的，原单位开具工作证明（某年某月至某年某月，某某在XXX单位从事助理工程师工作内容，原单位加盖鲜章）

\* 注意事项：

电子档：《评审表》及附件以PDF形式发送至yangshu@sclii.com、chenjuan@sclii.com邮箱，邮件标题：助理工程师--XXX，文件名：《专业技术评审表》、附件—XXX。

纸质档：（请按顺序装订成册）

主表--评审表一份；

附件-申请书、委托书、推荐材料、身份证复印件、学历复印件、工作时间证明、政治思想和业务工作总结，单独成册。