附件5

申报材料报送要求

一、单位需报送材料

1. 《专业技术职务任职资格评审表》。用人单位所在地人力社保部门网上审核同意后，申报人员自行下载打印带有“浙江省专业技术任职资格申报与评审管理平台”水印的《评审表》，一式三份，并加盖所在单位、各主管部门公章，各区、县（市）送当地交通运输局相关科室，由当地交通运输局相关科室按花名册顺序报送绍兴市交通运输局政治处。市直单位直接报送绍兴市交通运输局政治处。

2.《评委会评审对象花名册》一份。请各单位报送评审材料时，务必与花名册顺序保持完全一致，并盖报送单位章。花名册统一按照正常申报、转评、标志性业绩、技能人才申报人员类别依次排序，其中正常申报人员需按“规划与设计”“建设与监理”“运营与管理”三个专业类别进行排序。

3.以上材料均需纸质报送，其中《评委会评审对象花名册》需同时报送电子版。报送地址：绍兴市越城区凤林西路135号1406室，联系人：成老师；联系电话：85338807，电子邮箱：328533253@qq.com。

二、系统填报注意事项

1.若本单位初次使用本平台，需先由单位人事负责人注册用人单位账号，登录并通过本平台提交授权委托证明，绑定单位名称后，本单位申报人员才可填写“个人基本信息/现工作单位名称”信息。

2.“我的业绩档案”保存后需经用人单位审查通过后才可在申报时提取。申报时应按要求从个人业绩档案库中提取任现职以来的相关业绩内容，要求突出代表性，不宜过多过杂，集体项目须提供本人系主要贡献者依据。

3.“现从事专业”栏：指申报相应专业技术资格时所从事的专业，制作资格证书时要打印在证书上“专业名称”栏内，专业名称详见评审计划—可评审专业。

4.专业工作年限：是指从事工程技术工作的年限，须填写实足年限。

5.“聘任专业技术职务及取得时间”栏：需按时间先后提交规定任职年限的专业技术职务任职资格聘书或聘任通知，任职年限可累计。聘任单位、“工作经历”栏、“社保缴纳记录”栏三者的用人单位须一致，不一致的须在“工作经历”栏上传社保缴纳单位出具的情况说明，并盖公章。

6.“本人述职”栏：主要填写个人主要业绩内容，字数控制在1000字以内。

7.“教育经历”栏：在业绩档案信息齐全的前提下，2001年以后取得国内大专及以上学历信息可在系统中自动提取。系统未能自动提取的，须上传学历学位证书、毕业生登记表、国外学历学位认证书等证明材料，2001年以后毕业的，还须上传《教育部学历证书电子注册备案表》或《教育部学籍在线验证报告》。

8.“论文”栏：须按顺序上传封面、目录以及论文全文信息。

9.“考核情况”栏：指任期内考核情况，至少有近3年考核资料；需填逐年考核结果，如“2018合格”、“2019优秀”、“2020优秀”，佐证材料须盖单位公章。

10.社保证明要求：省内社保缴纳证明可在系统中自动提取，如无法提取社保缴纳信息或近三年内有省外缴纳社保记录的申报人员，需由个人提供近三年社保缴纳证明，上传至“工作经历”的“佐证材料”栏。

11.其他：对于信息量较大的佐证材料，如论文目录页、荣誉通知、业绩材料等，申报人员需对姓名等关键信息标注红色下划线。