附件2

# 山东省事业单位

# 专业技术二级岗位评聘表

 姓 名

 专 业 领 域

单 位

 部门(地区)

 中 共 山 东 省 委 组 织 部

 山东省人力资源和社会保障厅 印制

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性 别 |  | 出生年月 |  | （2寸电子版彩色照片） |
| 政治面貌 |  | 党政职务 |  | 学历学位 |  |
| 现从事专业 |  | 职　　称 |  | 专技资格取得时间 |  |
| 现聘专技岗位 |  | 现岗位起聘时间 |  | 聘任年限 |  |
| 工作单位 |  |
| 联系方式 | 固定电话 |  | 传真 |  |
| 手机 |  | EMAIL |  |
| 通讯地址 |  | 邮编 |  |
| 岗位说明书 | 岗位名称 |  | 本次聘期 |  |
| 职责任务 |  |
| 岗位说明书 | 职责任务 |  |
| 考核标准 |  |
| 评 聘 业 绩 | 序号 | 人才工程类 | 取得时间 | 授予部门（以印章为准） |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 序号 | 成果、奖励类 | 取得时间 | 授予部门（以印章为准） |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 评 聘 业 绩 | 序号 | 科技项目类 | 取得时间 | 项目下达部门（以印章为准） |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 序号 | 国内外同行业公认、业绩显著、贡献突出，与条款（三）推荐人选具有同层次能力水平的高层次专业技术人才；为全省经济和社会发展作出重大贡献的特殊人才（相关证明材料） |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 聘期内履行岗位职责承诺 | 1 |   |
| 2 |  |
| 3 |  |
| 4 |  |
| 5 |  |
| 6 |  |
| 7 |  |
| 8 |  |
| 9 |  |
| 参评人承诺 | 本人承诺对个人填写内容的真实性负全部责任。 参评人签名： 年 月 日 |
| 所在单位评聘意见 | 本单位对个人信息和荣誉、业绩、成就的真实性核对无误。（公章） 年 月 日 |
| 设区市或省级主管部门审核认定意见 |  （公章） 年 月 日 |

填 表 说 明

一、此表中“岗位说明书”由单位填写，其他涉及个人情况的由参加评聘人员填写，除签名必须手写外，其余内容可电脑打印。

二、封面填写方法：“部门（地区）”栏填写厅局级主管部门名称或单位所在的设区市；“专业领域”栏按照GB/T 16835-1997分为以下几类，申报人根据自身所从事专业情况选择合适类别填写：

**理学：**数学类、物理学类、化学类、生物科学类、天文学类、地质学类、地理科学类、地球物理学类、大气科学类、海洋科学类、力学类、信息与电子科学类、材料科学类、环境科学类、心理学类、科技信息与管理类；

**工学：**地质类、材料类、机械类、仪器仪表类、热能核能类；电工类、电子与信息类、土建类、水利类、测绘类、环境类、化工与制药类、轻工粮食食品类、农业工程类、林业工程类、纺织类、交通运输类、航空航天类、兵器类、公安技术类、工程力学类、管理工程类；

**农学：**植物生产类、森林资源类、环境保护类、动物生产与兽医类、水产类、管理类、农业推广类；

**医学：**基础医学类、预防医学类、临床医学与医学技术类、口腔医学类、中医学类、法医学类、护理学类、药学类、管理类；

**哲学：**哲学类、马克思主义理论类；

**经济学：**经济学类、工商管理类；

**法学：**法学类、社会学类、政治学类、公安学类；

**教育学：**教育学类、思想政治教育类、体育学类、职业技术教育类；

**文学：**中国语言文学类、外国语言文学类、新闻学类；

**艺术类：**艺术学理论类、音乐与舞蹈类、戏剧与影视学类、美术学类、设计学类；

**历史学：**历史学类、图书信息档案学类。

三、参加评聘业绩只需填写明确符合或不低于通知中规定的基本条件，无须多填；履职承诺按照专业技术二级岗位说明书中的聘期考核标准内容作出并填写。

四、正高级专业技术职务聘任时间按足年计算。

五、本表一律用A4纸双面打印后装订成小册子，事业单位、各市县（市、区）事业单位主管部门、各市县（市、区）事业单位人事综合管理部门或省级主管部门、省事业单位人事综合管理部门各存一份。填写的业绩成果内容均须附复印件1份作为附件,单独装订成册，并经单位核对后加盖印章。附件材料备案结束后，不再退还。