

# 关于报送 2024 年度快递工程专业高级职称 评审材料的通知

各市人力资源社会保障局、邮政管理局，各有关单位：

根据山东省人力资源和社会保障厅《关于做好 2024 年度职称评审工作的公告》、《山东省快递工程技术人才高级职称评价标准条件》等文件精神，为做好 2024 年度山东省快递工程系列高级工程师专业技术职称评审材料报送工作，现将有关事项通知如下：

## 一、申报范围

（一）在我省各类企事业单位、社会团体、个体经济组织等用人单位从事快递设备、快递网路、快递信息等快递工程及相关工作的专业技术人员，以及从事快递工程相关专业技术工作的自由职业者，可按规定的标准条件申报评审相应的职称。

（二）在我省就业的港澳台专业技术人才，以及持有外国人永久居留证或海外高层次人才居住证的外籍人员，申报我省职称申报评审须符合快递工程专业的标准条件，可不受原职称资格限制。

（三）外省专业技术人才委托评审的，需向山东省人力资源社会保障厅提交外省省级职称综合管理部门开具的委托评审函。中央驻鲁单位和外省国有驻鲁企业及其分支机构（分公司、办事处等）专业技术人才，如需委托评审，须经

有人事管理权限的主管部门开具委托函，相关程序按照《山东省人力资源和社会保障厅关于简化中央驻鲁单位高级职称委托评审手

续的通知》（鲁人社字〔2019〕163号）规定执行。

（四）公务员、参照公务员法管理的人员、离退休人员不得参加职称评审。

（五）省内职称自主评聘单位委托评审的，需向省快递工程高级职称评审委员会组建单位出具委托函。评审结束后，评委会将书面反馈评审结果。

## 二、评审条件

（一）2024年度山东省快递工程高级职称评审条件按照《山东省快递工程技术人才高级职称评价标准条件》（鲁邮管〔2024〕32号）文件规定执行。其中，申报高级工程师评审的专业技术人员，须参加我省统一组织的快递职称考试，成绩达到合格线并在有效期内方可申报评审高级职称。

（二）技工院校中级工班、高级工班、预备技师（技师）班毕业，可分别按相当于中专、大专、本科学历申报评审相应专业职称。

（三）根据专业技术人员继续教育相关规定，申报人员应按要求完成相应继续教育学时，并及时在“山东省专业技术人员继续教育公共服务平台”申报、认定，职称申报评审系统将自动提取“山东省专业技术人员继续教育公共服务平台”近5年继续教育数据。

### 三、申报路径和流程

2024年度我省快递专业高级职称评审实行个人网上申报、单位审核推荐、主管部门审核、呈报部门复核呈报的申报程序。申报人员的申报材料（含电子材料和纸质材料）经所在单位、主管部门、呈报部门逐级审核后，由呈报部门报送至山东省快递工程高级职称评审委员会办事机构（以下简称办事机构）复核。

（一）申报人员登录“山东省专业技术人员管理服务平台”（登录方式1:

<https://117.73.253.239:9000/sdzc-web-ui/>

business/login/login.html; 登录方式2: 山东省人力资源和社会保障厅官网—服务大厅—系统快捷入口—山东省职称申报评审系统）注册个人账户，依次填写个人信息、上传相应证明材料，连同其他纸质材料报工作单位审核。

（二）申报人员所在单位、主管部门、呈报部门登录“山东省专业技术人员管理服务平台”，依次逐级建立申报路径接收申报人员材料，并进行审核和上报。

（三）呈报部门需与“山东省快递工程高级职称评审委员会”建立路径，上报申报人员信息。

### 三、申报要求及责任

（一）个人申报。申报人员注册个人账户后，部分信息在申报职称评审时将自动提取，无需个人填报和上传附件，如：申报人员的姓名、身份证号、学历、工作单位等。为保证个人信息准确无误，需及时更新个人信息。未采集的其他

信息，个人需据实填报、上传附件，并对信息的真实性、完整性、合法性负责。

（二）单位审核推荐。申报人员所在单位要组织好申报推荐工作，并负责审核申报人员提交材料是否真实、合法、完整、有效。审核完成后，单位要将最终确定的推荐申报职称人员名单、申报材料及有关情况（有保密要求和涉及个人隐私的除外），在单位内部进行公示，公示期不少于5个工作日并填报《推荐申报专业技术职称“六公开”监督卡》（附件2）。经公示无异议的，按照职称评审管理权限推荐上报。

非公有制经济组织的专业技术人员按照属地原则可以由所在地的县（市、区）人力资源社会保障行政部门或者人事代理机构推荐上报。自由职业者可以由人事代理机构或者所在社区、乡镇（街道）人力资源社会保障服务机构履行审核、公示、上报等程序。

（三）主管部门审核。主管部门负责审核申报人员材料是否真实、完整、规范，并对申报人员所在单位的推荐及公示情况进行把关。审核通过的，将申报材料送呈报部门审核。

（四）呈报部门复核呈报。呈报部门负责复核申报人员申报材料是否规范，经复核合格的，统一呈报办事机构。

（五）严格审核把关。工作单位、主管部门、呈报部门要按照各自职责，认真负责，严格审核，对不规范、不完整、不符合申报条件和程序、超出评委会受理范围或违反委托评审程序报送的申报材料，及时退回申报人员，并告知原因。申报人员应及时查看申报材料的审核情况，并接收退回材料。

有以下情形之一的，不予受理：1. 不符合评审条件；2. 不符合填写规范；3. 不按规定时间、程序报送；4. 未经或未按规定进行公示；5. 有弄虚作假行为；6. 其他不符合职称政策规定的。

（六）补充完善材料。办事机构对不规范、不完整的申报材料直接退回申报人并一次性告知修改意见，提供一次修改机会。申报人员应及时查收，并在规定时间内对申报材料进行修改后再次逐级报送。因申报人员未按时修改、修改不全面等个人原因影响评审结果的，后果由申报人员本人承担。

（七）报送纸质材料。经办事机构审核通过后，申报人员自行打印《山东省专业技术职称评审表》（附件3）一式5份（系统生成，A3纸双面打印，原件），由所在单位、主管单位和呈报单位签字盖章，负责人签字处由负责人签字或加盖人名章，公章处加盖单位公章或职称专用章，寄送办事机构。《山东省专业技术职称评审表》属个人档案材料，评审通过后应及时报本单位人事部门，存入人事档案。

#### **四、材料报送时间、地点**

网上申报时间：10月25日至11月10日，网上申报结束后，系统关闭，不再受理网上申报材料。各有关单位应指派专人负责申报材料的审核呈报工作，办事机构不接受个人申报。

纸质材料报送时间：经办事机构审核通过后5个工作日内，以邮戳为准，逾期不再受理。

涉密材料通过机要报送，对违规填报、上传、流转国家秘密的，一经发现，按照国家、省保密相关规定严肃处理。

联系电话：0531 - 85090193。

报送材料地址：山东济南市纬二路168号 省邮政管理局502室。

## 五、工作纪律

（一）申报人员不得伪造、涂改证件及证明，不得提交虚假申报材料，不得有其他违反评审规定的行为，一经查实，将按照国家 and 省有关规定处理；涉嫌违纪违规的，按照有关规定和人事管理权限予以党纪政纪处分；涉嫌违法的，移交司法部门处理。

（二）申报人员所在单位、上级主管部门要对申报材料严格把关，严格履行申报人员的推荐公示程序，组织好材料呈报工作，对未履行推荐公示程序的，取消申报人员参评资格。按照“谁审核、谁负责”的管理责任制，各环节相关单位对发现的问题要及时纠正，妥善处理解决，对因不负责导致严重后果的，将依法追究有关人员责任。

（三）各级邮政管理部门、各有关单位要高度重视职称评审工作，切实加强组织领导，按照各自职责，相互配合、加强沟通，及时审核职称申报人员信息和评审材料，积极稳妥开展评审工作。因审核不及时造成的影响由有关单位负责。

其他未尽事宜，按照国家、省现行相关政策及省人力资源社会保障厅《关于做好2024年度职称评审工作的公告》相关政策执行。

- 附件：1. 网上申报及材料报送注意事项
2. 推荐申报专业技术职称“六公开”监督卡

山东省邮政管理局

2024年10月12日

## 附件 1

# 材料报送及填报要求

### 一、单位注册

“单位名称”为申报人员工作单位法定全称，与“单位意见”中的单位公章一致，不得填写简称、别称，不得填写内部处（科）室或非独立法人二级单位或上级主管单位。

### 二、个人注册

“出生年月”以身份证出生日期为准。

### 三、申报信息

1. “单位推荐排序”由各单位自行确定是否排序，不作统一要求。

2. 通过人事代理单位报送的应填写人事代理单位法定全称。

### 四、学历信息

申报人员须严格按照规范要求填写有关信息，并对信息的真实性、完整性、合法性负责。其中，学历信息中的“毕业时间”、“毕业院校及专业”、“学历学位”要与学历学位证书信息一致，不得随意简写。“评审依据学历”指参评本年度职称所依据的学历。

### 五、现专业技术职称、职业资格

现专业技术职称信息中的“获得时间”一栏，经评审和考试取得职称的，证书生效时间起算；大、中专毕业生转正定职取得的职称，从具有职称管理权限的人力资源社会保障部门或者主管部门审批之日起算。

2. “聘任时间及年限”中“聘任时间”填写取得现专业技

术职称后第一次受聘现专业技术职务的时间,没有聘任的不填写。“年限”填写取得现专业技术职称后在专业技术岗位聘任累计的年限,年限计算到2024年12月31日。

## 六、现任(含兼任)行政职务

“现任(含兼任)行政职务”与任职单位一致,填报正式文件任命的行政职务,并在申报系统中上传正式任命文件原件或会议纪要原件扫描件(不得上传单位证明)。

## 七、任现职以来考核情况信息

填写取得高级专业技术职称后近5年的考核情况,应按实际考核确定的档次填写,并在申报系统中上传正式的单位考核证明材料。

## 八、继续教育学时学分

按照专业技术人员继续教育相关规定,完成要求的继续教育学时。专业技术人员职称申报时,“职称申报评审系统”将自动从“山东省专业技术人员继续教育管理服务平台”提取近5年的继续教育数据。

## 九、任现职以来取得的代表性成果

填写受聘现职以来取得的代表性成果包括获奖表彰、课题项目、专利、论文著作和其他等5类,共限填15条。各项内容必须符合《标准条件》中规定的标准内容,禁止填报不符合条件的内容,填报时要严格分类填写,避免出现各类内容混填的情况。

1. 获奖情况填写代表个人工作能力和业绩的奖项,“时间”填写证书落款时间。“位次”填写:成果、受奖等系个人独立完成的填写“1/1”;与他人合作完成的,如:申报人为第1位完成人,系3人合作完成的,填写1/3,为第2位的,填

2/3，依此类推。奖项需上传获奖项目具体内容，不得仅上传证书。

2. 课题需与快递工作相关，要有结项证明。

3. 专利须为快递相关的专利，不含转让的专利。

4. 论文和著作“时间”填写期刊或著作的出版时间，“期刊或出版社”填写期刊或出版社的法定全称。“题目”的填写，先注明“论文”、“著作”，然后写作品名称、页数。如“论文：《共享快递盒的应用与推广研究》”。“位次”的填写与奖励位次的要求相同。计算机软件著作权“时间”填写计算机软件著作权登记证书落款时间，“位次”填写自然人的位次，填写方式与奖项位次相同。

5. 本人执笔的项目技术报告、可行性研究报告、技术方案等业绩成果应由单位附说明，列出所有参与人员及排序并加盖单位公章，另将主要内容合并页面上传，应在任现职以来取得的代表性成果“其他”项中上传。

6. 本人参与编写的标准、技术规范等业绩成果的证明材料，应在任现职以来取得的代表性成果“其他”项中上传。

上述材料的发表时间应在呈报材料的截止时间内，超期的不予认可，不予受理。

#### 十、任现职以来主要专业技术工作成绩及表现

填写取得现专业技术职称后的工作业绩，字数上限为1200字。

#### 十一、其他证明附件

扫描上传《推荐申报专业技术职称“六公开”监督卡》及其他证明材料。填写“六公开”监督卡应遵循以下要求：

1. “单位（盖章）”填写单位名称，与公章一致，加盖单

位公章或职称专用章。

2. “单位人事部门负责人”由人事部门负责人签字或加盖人名章；“单位领导”由单位负责人签字或加盖人名章。

## 十二、破格申报

破格申报的，须提交破格报告 1 份，申明破格申报理由，本人签字，并加盖呈报单位公章。

## 十三、其他注意事项

1. 申报系统中填写的内容，均应上传相应的证明材料。证明材料上传不全或申报内容填写不全的，由申报人员承担相应的后果和责任。

2. 表格中需要签字、盖章的地方必须两者皆备，缺一不可。

3. 评审表中的项目不能漏填，无需填写或没有的填“无”，不能空置。

4. 申报人员所在工作单位、上级主管部门和呈报部门均需通过统一社会信用代码或组织机构代码证注册单位账户。

5. 人事档案委托代管的，应在“人事代理”栏填写法定全称。

6. 上传的证明材料如有多个页面的，应合并扫描为 1 个文件上传。论文材料应上传封面页、目录页、正文页和互联网搜索的数据库检索页，不得仅上传封面、目录。附件大小 1M 以下，jpg 或 pdf 格式的正面清晰照片。

7. 联系电话应填写准确。

附件 2

## 推荐申报专业技术职称“六公开”监督卡

单位(盖章):

年 月 日

专业技术人员总数		实际参加推荐的人数		被推荐 申报人数	
“六公开” 内 容	1、公开专业技术岗位数		4、公开申报人述职		
	2、公开任职条件		5、公开申报人的评审材料		
	3、公开推荐办法		6、公开被推荐申报人员名单		
如果认为单位做到了上述要求，请在下面栏目中签名					
全体专业技术人员或专业技术人员代表					
单位人事					
单位领导					

注：1. 单位人数少的由全体专业技术人员签名，人数较多的可由下属二级单位推选出一定数量的代表签名。

2. 未签名人员要另外注明原因。

3. 此卡报相应评审委员会和人事部门各一份。

山东省人力资源和社会保障厅制