

关于报送 2025 年度山东省物流工程专业高级职称评审材料的通知

各市发展改革委、人力资源社会保障局，省直各部门（单位），各大企业：

根据《山东省职称评审管理服务实施办法》（鲁人社规〔2021〕1号）和《山东省人力资源和社会保障厅关于做好2025年度职称评审工作的公告》有关要求，为做好2025年度物流工程专业高级职称评审材料报送工作，现将有关事项通知如下。

一、评审依据和申报范围

（一）评审依据

依照《山东省发展和改革委员会 山东省人力资源和社会保障厅关于印发〈山东省物流工程专业职称考试规定〉和〈山东省物流工程专业高级职称评价标准条件〉的通知》（鲁发改人事〔2024〕498号）执行。

（二）申报范围

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物流系统优化与供应链设计、物流信息系统与数据分析、物流技术与智能装备研发与推广等物流工程及相关工作的专业技术人员，以及从事物流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。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。

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，申报评审须符合物流工程专业的标准条件，可不受原职称资格限制。

省外专业技术人员委托评审的，需向省人力资源社会保障厅提交所在地省级或中央部委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）专业技术人员，如需委托评审，需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。

省内职称自主评聘单位专业技术人员委托评审的，需向省物流工程技术职称高级评审委员会组建单位出具委托函。评审结束后，由评委会办事机构书面反馈评审结果。专业技术人员按照单位评聘程序，聘用到相应专业技术岗位后，由自主评聘单位按规定通过服务平台颁发《山东省职称自主评聘单位评聘证书》，在规定聘期内有效。

高层次人才、博士后、基层人才、援疆援藏援青人才、扶贫协作人才、复合型人才、事业单位创新创业科研人员、疫情防控一线医务人员等有特殊政策的，按其规定执行。

二、申报路径

我省物流工程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、呈报部门审核呈报的申报程序。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

物流工程技术职称高级评审委员会办事机构（以下简称“高评委办事机构”）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：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；登录方式

2

:

<https://117.73.253.239:9000/sdzc-web-ui/business/login/login.html>）注册个人账户，依次填写个人信息、上传证明材料，报工作单位审核。

（二）申报人员所在工作单位、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，并进行审核和逐级上报。

（三）呈报部门需与“山东省物流工程技术职称高级评审委员会”建立路径，上报申报人员信息。上年度已经建立申报路径的，无需再建立路径。

三、申报程序

（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。职称评审的其他信息，个人须据实填报、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。申报人员所在单位负责组织好申报推荐工作，并组织专人实名负责审核申报材料的真实性、

完整性、合法性和有效性。单位确定推荐申报职称人员名单后，将申报人员的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逐级推荐上报。

非公有制经济组织的专业技术人才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申报材料的真实性、完整性和规范性，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。呈报部门负责对申报人员申报材料的规范性进行复核，经复核合格的，统一呈报高评委办事机构。有涉密材料的，申报人员在规定的期限内按要求提交申报材料后，由呈报部门统一线下报送。

（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，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。高评委办事机构对不规范、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。经高评委办事机构审核通过的，申报人员自行打印《山东省专业技术职称评审表》一式5份（系统生成，A3纸双面打印，原件），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，公章处应加盖单位公章或职称专用章，与《“六公开”监督卡》原件1份一并寄送高评委办事机构。

四、材料报送时间、地点

网上申报时间：11月1日—11月15日，网上申报结束后，系统关闭不再受理网上申报材料。**纸质材料报送时间截至11月20日**，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：0531-51785745

邮箱：wlgpw@shandong.cn

邮寄地址：济南市历下区省府前街1号省社会信用中心

315 室

邮政编码：250011

五、申报纪律

（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，按照国家和省有关规定处理；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）各级物流主管部门、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申报材料，积极稳妥地开展评审工作。审核不及时造成的影响由有关单位负责。

（三）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，对未履行评议推荐公示程序的，取消参评资格。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，将依法追究相关人员责任。

（四）各有关单位要鼓励符合条件的人员积极申报，并从严审核申报材料，确保申报材料真实可靠，防止弄虚作假行为。有关组织和个人为专业技术人员评聘专业技术职务提供虚假证明材料的，将按照国家和省有关规定处理。

六、其他事项

（一）《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。

（二）正高级职称评审采用面试答辩和综合评议相结合的方式进行，面试答辩的时间和地点另行通知。副高级职称评审（已参加物流工程专业高级职称考试并达到合格标准）采用综合评议的方式进行。

（三）本次评审实行网上缴费，申报材料经审核通过后，申报人员可根据评审系统提示自主选择合适的缴费方式进行缴费，过期未缴费的视为自动放弃。评审收费按照《关于改革专业技术职务资格评审收费有关问题的通知》（鲁发改成本〔2021〕638号）执行。

（四）各有关单位应指派专人负责申报材料的呈报工作，高评委办事机构不接受个人申报。

（五）其他未尽事宜，按照国家、省现行相关政策及《山东省人力资源和社会保障厅关于做好2025年度职称评审工作的公告》相关政策执行。

附件：1. 材料报送及填报要求

2. 推荐申报专业技术职称“六公开”监督卡

3. 破格申请推荐表

山东省发展和改革委员会

2025年10月24日

附件 1

材料报送及填报要求

一、基本要求

1. 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。

2. 申报系统中填写的内容，均应上传相应的证明材料（系统自动获取或自行上传），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。

3. 评审表中的项目不能漏填，无需填写或没有的填“无”，不能空项。表格中需要签字、盖章的，必须两者具备，缺一不可。

4. 人事档案委托代管的，应在“人事代理机构”栏填写法定全称。

5. 申报系统上传的证明材料，图像应清晰完整，不可颠倒。同一项附件超过两页的，需将多个页面合并成同一个文件上传。上传材料按照“时间+内容”的格式命名。

6. 没有对应项的材料可在“上传其他附件”里上传。

7. 申报时应一次性上报所有材料，一经审核通过不再受理补报信息。

8. 联系电话须填写准确。

9. 申报系统登录页面有“常见问题”和“下载资料”栏目，

申报人员、各有关单位可查看相关使用说明。

二、学历信息

“全日制学历”指参加全日制教育取得的最高学历。“评审依据学历”指参评本年度职称所依据的学历。严格按毕业证书规范填写，并上传学历、学位证书原件扫描件。学信网可查询的一并上传学信网学历信息在线验证报告或教育部学历证书电子注册备案表。党校学历能够查询的，一并上传查询信息页面。

三、现专业技术职称、职业资格

现专业技术职称、职业资格应与本人档案一致。“获得资格时间”，经评审和考试取得职称的，从证书生效时间起算，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。“聘任时间及年限”是指现专业技术职称第一次受聘时间，以聘文或聘书为准；年限为聘任累计年限，时间截止到2025年12月31日，需上传证书、聘书或聘文的原件扫描件。现专业技术职称通过“改系列”取得的，应先填写现职称信息，再“新增”改系列前的专业技术职称信息。申报方式为“改系列”的，需上传原《专业技术职务评审表》原件扫描件。若无现专业技术职称的，填写“无”。

四、现任（含兼任）行政职务

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、会议纪要等证明材料。

五、任现职以来各年度考核结果

填写取得现专业技术职称后近 5 年的考核情况，破格申报、高层次人才等按照实际年限填写。需在申报系统中上传正式的、加盖单位公章的考核证明材料。

六、继续教育学时学分

专业技术人员职称申报前，应按照人力资源社会保障部门继续教育要求，通过“山东省专业技术人员继续教育公共服务平台”完成继续教育学时填报认定。填写申报信息时，“职称申报评审系统”将自动提取近 5 年的继续教育数据。

七、工作经历

应与人事档案记录一致；填写从事的专业技术工作和职称，工作经历时间应连贯。

八、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、课题、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。同一业绩成果只填报一次，不得重复填报。“位次”按申报人位次/总人数填报，如 1/1、3/5。“时间”一般以证书或文件落款时间为准；论文著作以出版时间为准；项目课题以结题或验收时间为准。“等级”应根据对应《标准条件》确定规则，填写“国家级”“省级”“市级”“区（县）级”。

1. “获奖”填报：符合标准条件要求的科学技术奖励、评比

达标表彰、及技能人才竞赛奖励等，上传奖励证书或正式文件扫描件。需上传获奖项目具体内容，不得仅上传证书，其中科技项目、社科项目、课题获奖的，应一并上传该项目课题任务书、项目验收证书或结题结项批复等材料。格式：时间+获奖类型+成果名称，如：2023 年度***优秀课题一等奖：****。

2. “课题”填报：课题需与物流工程相关，上传课题项目立项公布文件或申报书、结题结项批复或验收证书等有关材料。

3. “专利”填报：上传专利证书原件、书面认可推广材料或成果转化材料等，不含转让的专利。格式：专利类型+专利名称，如：实用新型专利：***；发明专利***。软件著作权“时间”填写软件著作权登记证书落款时间。

4. “论文著作”填报：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。

5. “其他”填报：符合标准条件要求的其他类业绩成果，如本人执笔的项目技术报告、软课题研究报告、规划设计方案、施工或调试报告、工程试验报告、研发成果、为企业产生经济效益证明以及其他不能对应类别的代表性成果等，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，并将主要内容合并页面上上传，不得仅上传封面。

九、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、其他上传材料

所有申报人员均需上传《“六公开”监督卡》(附件2)。申报方式为破格的,需上传所在单位出具的《破格申报推荐意见书》(附件3);申报方式为“非企事业单位人员交流到企事业单位人员”的,需上传所在单位出具的申报情况说明及相关佐证材料;申报方式为“高层次人才直评”的,需上传符合申报政策的证明材料。

十一、山东省专业技术职称评审表

原件5份,由申报人员从系统导出,A3纸型,双面打印。评审表中“单位意见”“上级主管部门审查意见”“呈报部门意见”栏的负责人签名、盖章、日期等信息要完整齐全,并填写明确意见。

十二、推荐申报专业技术职称“六公开”监督卡

原件1份,用人单位提供,规范填写,加盖单位公章。

十三、破格申报推荐表

破格申报的,需报送《破格申报推荐表》,规范填写,不能出现漏项。

十四、其他纸质材料

系统内不便上传的其他佐证材料。

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	
“六公开” 内 容	1、公开专业技术岗位数 2、公开任职条件 3、公开推荐办法 4、公开申报人述职 5、公开申报人的评审材料 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。

附件 3

破格申报推荐表

姓名		性别		出生日期		照片
工作单位				行政职务		
学历/学位				现从事专业		
现职称及 取得时间				申报级别		
破格方式				申报系列		
专业技术 方面的 主要业绩						

推荐理由						
推荐人	姓名		身份证号		现职称及取得时间	
	工作单位				联系电话	
	姓名		身份证号		现职称及取得时间	
	工作单位				联系电话	
推荐人意见	推荐人签字：_____ 年 月 日					
单位意见	负责人：_____ 单位（公章）：_____ 年 月 日					
上级主管部门意见	负责人：_____ 单位（公章）：_____ 年 月 日					
呈报部门意见	负责人：_____ 单位（公章）：_____ 年 月 日					

备注：业绩、推荐理由可根据内容增加篇幅。推荐表扫描件上传申报系统，原件1份随评审表一同报送。