

# 福建省文化和旅游厅文件

闽文旅职改〔2026〕1号

## 福建省文化和旅游厅职改领导小组 关于开展2025年度图书资料系列 中初级职称评审工作的通知

省直有关单位：

根据年度工作安排，经研究，现将开展2025年度图书资料系列中初级职称评审工作的有关事项通知如下：

### 一、评审范围

凡符合《关于福建省图书资料系列专业技术职务任职资格评审工作的实施意见》（闽文旅职改〔2019〕15号）等有关条件，且尚未达到法定退休年龄的在职在岗人员，均可申报参加图书资料系列中初级职称评审。任现职时间截止至2025年12月31日。

## 二、申报程序

申报采取网络申报和现场审核相结合的方式，未经网络申报并提交组建单位的，材料不予受理。

(一) 福建省职称申报评审管理平台网络申报网址:

<http://220.160.52.235:9080>

网络申报操作手册下载地址:

<http://220.160.52.235:9080/doc/福建省专业技术人员职称评审系统操作手册.zip>

(二) 申报时间

网络申报时间: 2026年3月16日至4月6日(申报人员应于此日期前完成报名操作,逾期系统自动关闭)。

网络审核截止时间: 2026年4月10日17时(各级各单位应于此时间前完成初次审核,即信息推送至“组建单位审核”环节,逾期系统自动终止)。

申报材料现场报送时间: 2026年4月13-17日(工作日正常上班时间)。

(三) 网络申报流程

各用人单位应组织指导参评人员按照“福建省职称申报评审管理平台”的“政策文件”栏目中有关操作流程、要求申报,于2026年4月10日17时前完成对符合条件申报人员的审核上报。具体如下:

1. 申报人员按照《福建省专业技术人员职称评审系统操作手册—个人申报》操作说明,注册个人账户,提交所在单位绑定。

2. 申报人员按照《福建省专业技术人员职称评审系统操作手

册—个人业绩库》操作说明维护个人业绩库,包括资格证明材料、理论成果和业绩成果等,并提交所在单位审核;用人单位按照《福建专业技术人员职称评审系统操作手册—用人单位》操作说明进行核验。

3. 申报人员选择“2025年度图书资料系列中初级职称评审”计划,完善相关信息后,提交所在单位审核。

4. 用人单位审核申报人员信息后,完善占岗信息和推荐意见,按单位提交省级主管部门审核。业务主管部门按照《福建省专业技术人员职称评审系统操作手册—业务主管部门和组建单位》操作说明进行审核。

#### (四) 网络申报上传电子文档要求

1. 简明表需字迹清晰,字体要求使用仿宋体,不另加附页,并加盖公章。

2. 简明表(盖章扫描件)、论文代表作(word电子版)请上传在个人信息-附件上传-业绩材料清单,并在相应栏目中导入。

3. 资格证明及业绩材料均应上传原件扫描件。扫描件如为复印件,需加盖用人单位公章。

4. 扫描格式统一为.pdf,分辨率不低于72dpi。

5. 禁止上传涉密材料。

(五) 网络申报操作如遇技术问题,请联系咨询平台技术服务工作人员,电话:0591-87530309,19356504135。如无法注册或登录“福建省社会用户实名认证和授权平台”的,请联系福建省电子政务建设运营公司,电话:0591-62623959。咨询时间:工作日正常上班时间。

### （六）现场审核

请委托单位于上班时段将材料集中报送至省文旅厅职改办。地址：福州市鼓楼区东水路76号2409室。逾期申报不予收件。

### 三、现场材料报送要求

（一）申报所需表格可登录省文旅厅门户网站下载（<http://wlt.fujian.gov.cn>）。申报人员须按规定内容填报，不得增减申报表格的栏目，并按《2025年度图书资料系列中初级职称申报材料清单》（详见附件，以下简称《清单》）的要求报送材料。

（二）公办学校、省属公立医院、省属科研院所等实行评聘合一的，须在委托评审函中标注所在单位的相应职称层级中初级职数空缺情况。

（三）凡在教育部学信网能够查询到学历、学位证书信息的，只需提供学信网的查询结果截屏图。在国外取得的学历、学位应提供教育部门的学历认证证明。

（四）继续教育证明材料（依据任职年限提供）。

（五）“单位推荐意见”须对申报人的品德、工作能力、学术水平、业绩成果等情况明确提出综合推荐意见。

（六）申报中级职称人员应确定1篇（破格2篇）已正式发表（出版）的学术论文（专著）作为代表作，并将代表作标题填入《图书资料系列中初级职称学术水平、业绩成果综合评价汇总表》“代表作”栏。用稿证明一律不予认可。

（七）所有申报材料统一采用仿宋字体、WORD文档填写和报送。《申报图书资料系列中初级职称人员简明表》（以下简称《简明表》）用A3纸打印，其他材料用A4纸双面打印（《专业技术职务任

职资格评审表》复印无效)。申报材料的电子文档须与书面材料内容一致,按格式命名,如“张\*\*+单位名称+简明表”、张\*\*+单位名称+代表作名称等。《清单》中的第2、3、4、12项表格以及与正式发表一致的“代表作”电子版(WORD格式)打包命名为“张\*\*+单位名称+申报资格名称”,由委托评审单位统一发送至指定邮箱。不接收其它渠道传送。

#### 四、其他事项

(一)申报人员须签署《个人申报职称诚信承诺书》(《评审表》第1页),提交的申报材料应真实、准确、齐全。用人单位应对申报人员的学历学位、专业技术工作资历、论文论著、奖项、工作成果等逐项审核,落实“谁审核、谁负责”原则,审核人对材料的真实性负责。

(二)用人单位应按规定将申报人员的《评审表》《简明表》等在本单位公示不少于5个工作日,公示情况填入《评审表》“申报材料公示情况”栏。公示期间群众有反映的,应认真调查核实,调查结果不影响其申报的,方可推荐。

(三)为端正学术风气,将通过相关专业机构对申报人员提交的论文(专著)代表作统一进行文本复制比检测。论文(专著)为外文的,需全文翻译成中文后提交。论文(专著)文字总复制比检测超过30%(不含30%)的,一律不予提交评委会评审。因电子版代表作与正式发表代表作不一致导致查重率高于30%的,由申报人自行负责。

(四)经评审通过的人员,其中初级职称资格证书由省文旅厅职改办统一制发(提供1寸免冠正面照片)。

(五) 根据《职称评审监管暂行办法》(人社部发〔2024〕56号), 申报人在提交职称申报材料时应同时签订个人承诺书(《评审表》第2页), 对申报材料真实性等进行承诺, 承诺不实的, 3年内不得申报评审职称。申报人通过《办法》第五条所规定违规行为取得的职称, 一经核实即由人力资源社会保障部门予以撤销, 并记入诚信档案库, 记录期限为3年, 作为以后申报评审职称的重要参考。

申报人所在单位在职称申报评审中存在《办法》第九条所规定违规行为之一的, 将依法依规处理。

联系人: 邹峰瑜、高捷。联系电话: 0591-87118160

电子邮箱: fjswhtrsc@163.com

附件: 2025年度图书资料系列中初级职称申报材料清单

福建省文化和旅游厅职改领导小组

2026年3月8日

(此件主动公开)

## 附件

### 2025 年度图书资料系列中初级职称申报材料清单

| 序号 | 材 料 内 容                            |                                 | 数量 (份)                           |
|----|------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------|
| 1  | 主管厅 (局) 或省直单位等委托函 (评聘结合的应标注空岗情况)   |                                 | 1                                |
| 2  | 中初级专业技术职务任职资格證書备案表                 |                                 | 1                                |
| 3  | 申报图书资料系列中初级职称人員簡明表                 |                                 | 3                                |
| 4  | 专业技术职务任职资格评审表                      |                                 | 2                                |
| 5  | 学信网查询结果截图或学历、学位证书 (原件及复印件)         |                                 | 各 1                              |
| 6  | 专业技术职务任职资格證書 (原件及复印件)              |                                 | 各 1                              |
| 7  | 专业技术职务聘书或合同 (原件及复印件)               |                                 | 各 1                              |
| 8  | 申报所需任职年限的继续教育证明 (原件及复印件)           |                                 | 各 1                              |
| 9  | 申报所需任职年限的考核表 (复印件)                 |                                 | 各 1                              |
| 10 | 单位推荐意见 (加盖公章)                      |                                 | 1                                |
| 11 | 个人业务总结 (申报人签字)                     |                                 | 1                                |
| 12 | 图书资料系列中初级职称学术水平、业绩成果综合评价汇总表 (加盖公章) |                                 | 1                                |
| 13 | 业绩佐证材料 (附目录)                       | 获奖證書 (原件及复印件)                   | 各 1                              |
| 14 |                                    | 其他业绩佐证材料                        | 各 1                              |
| 15 | 论文或专著等                             | 论文__篇 (复印件含封面、封二或封三、目录、正文、封底)   | 原件各 1。<br>代表作复印件 10,<br>其他复印件各 1 |
| 16 |                                    | 专著__本 (复印件含封面、封二、目录、内容提要、后记、封底) |                                  |
| 17 |                                    | 视同论文: __本 (项)                   |                                  |

**备注:** 1.将第 1—17 项,除《评审表》2 份均放在主材料外,其他各 1 份按顺序装订成主材料,用长尾夹固定。其余复印件用长尾夹固定;

2.已提供学信网查询结果截图的,可不提供学历学位证书复印件;

3.申报中级职称的代表作复印件 10 份,其中除主材料 1 份盖章外,其余 9 份遮蔽申报人姓名、单位等信息后复印封面、正文,不盖章。专著代表作应提供原件 10 本;

4.视同论文的课题、专业作品、标准等按实际填写;

5.5—9、13—17 项的复印件核验后,应加盖用人单位或委托评审单位的公章,并注明“属原件复印”和核验人姓名。