**《专业技术职务评聘表（评审表）》填表说明**

1.教师系列和其他系列均须进入系统填写。

2.表格要求双面打印装订，一式3份，表中涉及签名、落款日期等内容时须用钢笔填写，所填写所有内容必须真实可靠，并能提供相关证明材料。

3. 《评审表》与《评聘表》中 “一、基本情况”、“二、工作业绩”均一致。（资格审查时系统打印《评审表》，复核通过后系统打印《评聘表》）

①照片要求：一般不大于300×420像素，不小于200×280像素，照片文件大小为30k以内；

②“教学工作”要严格按照教学日历来填写，所填写课时数与课程名称须与教学日历吻合，填写任现职以来的教学工作情况，若任现职超过五年，请填写近五年的教学工作情况；

③“任现职以来发表论文著作情况（正高限填6项，副高限填4项）”须将2篇（部）送审代表作放在论文（著）前两格并注明“（代表作）”字样，论文为三个检索系统收录的，必须出具权威检索系统的检索证明；

④“任现职以来科研（含教改教研）项目等情况”限填5项，在项目名称后注明立项号，没有立项号的须注明立项文件的发文号，例如某校级项目若无立项号可填写立项号为“浙中大发〔2006〕26号”，“项目来源和类别”填写项目的性质，如“浙江省科技厅重点项目”、“浙江省科技厅分析测试基金”、“浙江省卫生厅一般项目”等，厅局级及以下项目必须结题后（提供结题证明）才能填写；

⑤“任现职以来参与团队业绩（如参与学科/专业/课程/实验室及各类基地建设的情况）”须按照申报材料及上级主管单位的正式下达文件内容如实填写；

 ⑥“个人总结”内容涉及科研项目、教研教改建设业绩、论文论著、各类获奖以及各类荣誉时，不能出现具体数字如“10项”、“10篇”、“10部”，但可以用概数如“多项”、“多篇”、“多部”来表示；在左下方即“个人总结”末尾须写上“本人承诺：申报专业技术职务所提交的材料真实有效”并亲笔签名；

⑦相关证书复印件请上传相应附件。