

福建省人力资源和社会保障厅文件

闽人社文〔2025〕18号

福建省人力资源和社会保障厅关于报送 2024年度人力资源管理专业 高级职称评审材料的通知

各设区市人社局、平潭综合实验区党群工作部、省直有关单位、试点龙头企业人事部门：

为做好2024年度福建省人力资源管理专业高级职称评审工作，现就有关事项通知如下：

一、评审范围

凡在我省各类企事业单位中从事人力资源管理工作，符合《福建省职称评审管理暂行办法》（闽人社发〔2021〕1号）有关

规定，具备《福建省人力资源管理专业人员职称评审条件》（闽人社发〔2025〕2号）或《福建省经济系列职称评审条件》（闽工信职改〔2023〕18号）中申报评审正高级人力资源管理师、高级人力资源管理师条件，且未达到法定退休年龄的在职在岗专业技术人员均可申报。其中申报高级人力资源管理师人员应参加高级经济专业技术资格考试成绩合格且在有效期内，考试专业为人力资源管理专业。

在闽台湾地区居民可根据《关于开展在闽台湾地区居民经济专业技术职务任职资格评审试点工作的通知》（闽人发〔2008〕71号）文件规定的条件，参与申报评审。

二、材料报送流程

采取线上申报和现场审核相结合的方式。

（一）线上申报

1. 线上申报网址：<http://220.160.52.235:9080>（福建省职称申报评审管理平台，推荐使用360安全浏览器极速模式或者谷歌浏览器）。申报时间：2025年3月5日至3月31日，线上审核截止时为2025年4月6日。

2. 各单位应组织指导申报人员按照“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2025年4月6日前完成对符合条件申报人员的审核上报。

3. 线上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：0591-87800113；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”，请联系福建省电子政

务建设运营公司，电话：0591-62623959。

（二）现场审核

未经线上申报审核通过的、申报材料与线上已审核通过材料不一致或不全的，材料不予受理。省直有关单位、各设区市人社局、平潭综合实验区应对收到的申报材料进行审核，并在2025年4月1日至4月22日集中报送材料（材料报送地址：福州市鼓楼区思儿亭路11号福建省人力资源和社会保障厅行政服务中心2楼综合窗口。联系电话：0591-83568375。）。申报后需修改、补充材料的，应在组织评审前，由省直有关单位、各设区市人社局、平潭综合实验区统一收齐后提交至省人社厅行政服务中心窗口，逾期视为放弃申报。

（三）申报咨询

职称评审材料申报实行层级负责制，有关申报咨询方式如下：

1. 省直有关单位（含省属国企）申报人员向省直主管部门人事部门咨询。

2. 省级人事代理机构代理人员向省级人事代理机构咨询。联系电话：中国海峡人才市场 0591-96345；省国资人才服务中心 0591-87841468；省交通人力资源有限公司 0591-87077034；福建建筑人才服务中心 0591-87278265；福建青年人才开发中心 0591-87667351。

3. 其他人员向用人单位所在地人社部门咨询。

设区市人社部门联系电话：福州 0591-83351484；厦门

0592-2853305；漳州 0596-2024742；泉州 0595-22135541；三明 0598-7506628；莆田 0594-2289633；南平 0599-8866569；龙岩 0597-2529121、0597-3293313；宁德 0593-2822243；平潭 0591-23162594。

三、材料报送要求

（一）申报人员可自行登录福建省人力资源和社会保障厅门户网站（rst.fujian.gov.cn）-“政务公开”-“最新文件”或“人事信息”栏目或福建省职称申报评审管理平台（<http://220.160.52.235:9080>）相应栏目下载所需表格，按规定填报（不得增减表格栏目），并按《申报材料清单》（详见附件）要求报送材料。

（二）提交的论文、奖项、业绩等应为任现职以来取得，并与人力资源管理专业相关。任职年限、论文发表、奖项业绩取得和高级经济专业技术资格考试等的计算时间截止到2024年12月31日。

（三）省属公立医院、省属科研院所、教育系统和龙岩市等实行“评聘合一”的单位，须在委托评审函中注明单位正高级、高级人力资源管理师专技岗位空岗情况。

（四）在职取得本科以上学历或学位的，须提供各前置学历证书并在相关表格中注明。教育部学信网能正常查询到学历、学位证书信息的，可提供学历、学位证书编号和学信网查询结果截图，无须提供学历证书复印件。在国外取得的学历、学位应提供教育部门的学历认证证明。

(五) 申报人员应在《专业技术资格评审表》“继续教育经历”一栏详细登记 2020-2024 年的继续教育情况，年均不少于 90 学时，由主管单位填写审核意见并盖章。

(六) 作为送审的论文代表作复印一式 2 份，要求不体现作者姓名与单位，不盖章。根据有关“实行学术造假‘一票否决制’”规定，申报人员的送审代表作均进行文字复制比检测，检测结果将提交评委会。

(七) 提交的正式出版发行刊物或省、设区市日报理论版的，须附上国家新闻出版署门户网站“办事服务”栏目(<https://www.nppa.gov.cn/bsfw/>)的“期刊/期刊社”或“出版物信息查询”中 CN 刊号或 CIP 核字号的查询结果截屏图；并提供在中国知网(<https://www.cnki.net>)查询论文截屏图。发表在增刊、专刊、专辑、副刊、特刊、电子刊、一号多刊、论文集等刊物上的论文一律不予认可。所有的清样稿、论文录用通知(证明)不能作为论文已发表的依据。

(八) 业绩证明材料应体现申报人是相关项目的负责人或主要骨干。

(九) 评审未通过的再次申报者，应补充新的业绩、论文材料，未补充新业绩、论文材料的不予受理。

四、其他事项

(一) 审核要求。申报人所在工作单位应对申报人提交的学历、学位、专业技术工作资历、论文论著、奖项、科研成果等申报材料逐项进行审核，查验是否齐全、真实、准确。必要时，成

立以专业技术人员为主，技术主管、人事干部参加的考核组，对申请人任职以来的职业道德、工作表现、专业技术业绩、成果等进行考核。用人单位审查后将申请人基本情况、申报评审、考核结果在本单位进行公示，公示期不少于5个工作日，接受群众监督，对有反映和争议的材料，要认真核查。在正式上报前，应将不符合要求和有争议尚未核实的材料剔除，并对申请人任现职以来的专业技术工作业绩、专业技术（学术）水平以及工作表现，撰写准确、客观的评价意见填入《专业技术资格评审表》中。对提交的复印件须与原件核对，逐项签署核对人姓名和审查意见，并加盖单位公章。对经公示无异议的，在《专业技术资格评审表》第3页填写“职称申报诚信承诺书”并在“单位推荐意见”栏内注明“经公示（公示期为某年某月某日至某日），材料真实无异议，符合申报正高级/高级专业技术职务任职资格，同意推荐”。

各设区市人社局、平潭综合实验区党群工作部或省直单位职改办（含试点龙头企业、省级人事代理机构）应认真审核申报人员材料，做好原件与复印件核对（加盖公章或出具已审核说明），审核业绩，汇总备案表（打印并盖章，同时提交电子版），出具统一委托评审函，并集中报送材料。上报的光盘应存储包括申报材料清单，以及与申报系统、纸质申报材料一致的WPS可编辑的备案表、简明表和论文。内容不一致的不予受理。

（二）答辩要求。申报正高级人力资源管理师须参加答辩考核，未参加答辩视为放弃申报。答辩考核时间将另行通知申报人员。

（三）监管要求。根据《职称评审监管暂行办法》，实行职称申报诚信承诺制度。申报人在提交职称申报材料时应同时签订个人承诺书，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。申报人明知不符合职称申报条件仍故意通过虚假承诺、伪造信息等手段进行申报；在职称评审中提供虚假材料、论文造假代写、剽窃他人作品或者学术造假，业绩成果不实或者造假等；在职称申报评审时存在说情打招呼、暗箱操作等不正当行为，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。通过违规行为取得的职称，一经核实即由人社部门予以撤销。

申报人所在单位未按规定履行申报材料审核、推荐职责，放纵、包庇或者协助申报人弄虚作假；未按规定进行申报材料公示，对公示有异议或者投诉举报问题未及时调查核实；未按职称评审管理权限及时上报申报材料，将依法依规处理。

附件：申报材料清单

福建省人力资源和社会保障厅

2025年2月18日

（此件主动公开）

附件

申报材料清单

序号	材料内容	数量(份)
1	省直单位、设区市职改办、平潭综合实验区党群工作部或试点龙头企业委托评审函（如有多人申报，应统一开具委托评审函，县属单位参评人员须注明、“评聘合一”单位或地区须注明空岗情况及空岗证明）	1
2	专业技术资格评审表（申报专业填“人力资源管理”）	3
3	申报人力资源管理专业高级职称人员简明表（A3打印，不装订，加盖所在单位印章）	35
4	正高级/高级人力资源管理师专业技术职务任职资格申请备案表	1
5	学历、学位证书（原件及复印件）或学信网查询结果截屏图	各1
6	高级经济专业技术资格考试成绩合格证明（原件及复印件）	1
7	现任专业技术职务任职资格证书（原件及复印件）	各1
8	现任专业技术职务聘书或合同（原件及复印件）	各1
9	近5个年度考核表（复印件）	1
10	论文（专业技术总结）___篇（原件及复印件）。其中代表作1篇（破格晋升2篇），复印件不得体现姓名与单位、不盖章	代表作2，其他1
11	国家新闻出版署、中国知网查询结果截屏图	1
12	任现职以来的个人业绩材料复印件	1

备注：1. 复印件经委托评审单位核对、加盖公章，并注明“原件复印”。原件可不提交现场审核收件窗口。

2. 序号3、4、10材料的电子文档存入光盘一并提交，同时发送至电子邮箱：rsxzfwdx2024@163.com。

3. 序号6、7在人社部门官网能正常查询到的可不提供原件及复印件，但须提供编号。

4. 序号9材料加盖所在单位印章，国有企事业单位人员应提供存入人事档案的“年度考核登记表”复印件。

5. 序号12材料应统一用A4纸复印，并按顺序装订成册，并附材料目录。

福建省人力资源和社会保障厅办公室

2025年2月19日印发