

申报	系列：
	专业：
	职称：

证书、证明材料

学历（学位）证书、非学历教育证书、职称证、聘任证书（证明）、
职称外语考试成绩、计算机应用能力考试成绩、继续教育证书（证
明）等一式一份，合订。

姓名 _____

单位 _____

材料核对人（签章）：

单位盖章：

核对时间：

说 明

1、各类证书、证明材料必须分类贴在方框内，如面积超出方框时，应在框内对齐。

2、凡提供的复印件，应由验证人验证后签名并加盖单位公章。

3、此件共 6 页，纸张规格为 A4，双面印制，其结构、字体、字号不予改变。

对应栏目若未粘贴材料，应在方框内写“无”，并在“申报人签章”处签名并填写日期。

学 历 、 学 位 证 书

需要对学历、学位说明的，请在下面填写：

粘

贴

面

申报人签章

年 月 日

非 学 历 教 育 证 书

需要说明的,请在下面填写:

粘

貼

面

申报人签章

年 月 日

说明：非学历教育指用大、中专学校或相同水平教材进行的非学历基础教育，如专业证书、单科合格证（要说明教材、学习时数）。

职 称 证 书 及 聘 任 证 书 （ 证 明 ）

需要对职称及聘任证书（证明）说明的，请在下面填写：

粘

贴

面

申报人签章

年 月 日

外语考试、计算机应用能力考试成绩通知书(原件)

粘

贴

面

申报人签章_____

年 月 日

继续教育证书

对继续教育需说明的,请在下面填写:

粘贴评审年度继续教育证书，并在证书非二维码区域
加盖单位公章。

粘

贴

面

申报人签章

年 月 日

[illegible]