

# 广西壮族自治区

## 职称改革工作领导小组办公室文件

桂职办〔2020〕132号

### 广西壮族自治区职称改革工作领导小组办公室 关于印发规范我区职称重新确认管理 有关工作的通知

各市职改办、各系列（行业、单位）职改办、区直各有关单位人事（干部）处：

根据《职称评审管理暂行规定》（人社部第40号令）和《广西壮族自治区职称推荐评审认定办法（试行）》（桂人社发〔2017〕35号）等文件精神，按照简政放权、放管结合、优化服务的改革要求，现将《关于规范我区职称重新确认管理有关工作的通知》印发给你们，请遵照执行。执行中遇到重大问题应及时向自治区职改办报告。

广西壮族自治区职称改革工作  
领导小组办公室

2020年11月30日

# 关于规范我区职称重新确认管理 有关工作的通知

各市职改办、各系列（行业、单位）职改办、区直各有关单位人事（干部）处：

为进一步贯彻落实深化职称制度改革和“放管服”有关要求，加强职称领域行风建设，结合职称信息化建设，现将我区办理职称重新确认有关事项明确如下：

## 一、办理职称重新确认的范围和条件

### （一）职称重新确认范围

专业技术人员在自治区外（含中直、部队）取得职称，到我区企事业单位工作，并继续从事相应专业技术工作的。

在高等学校等实行自主评审或以聘代评单位取得的职称，流动到其他单位的，新用人单位可以自主决定进行职称重新确认，或者要求重新参加当地（本单位）职称评审。

通过国家统一考试取得的职称不再办理职称重新确认。

在我区取得的中初级职称，实行统一的职称电子证书，在自治区范围内流动的不再办理职称重新确认。

### （二）职称重新确认条件

1. 需进行重新确认的职称必须是符合国家职称政策有关规定，按照规定的评审、审批程序，由相关部门按权限授予的。

2. 人事关系已转入我区企事业单位，建立 2 年以上劳动（人事）关系，并按规定在用人单位参加社保。

3. 现从事专业技术工作所属职称系列与原取得职称系列一致。

## 二、职称重新确认程序和材料要求

### （一）职称重新确认主体

按照分级管理原则，高级职称的重新确认由自治区职改办办理，中初级职称的重新确认按管理权限由相应部门负责办理。

实行自主评审的高校和设区市按职称授予权限，自主办理相应等级职称的职称重新确认。

### （二）职称重新确认程序

1. 个人申请。个人填报《广西壮族自治区职称重新确认审批表》（附件 1），向所在单位提出申请，提交符合规定的材料。

2. 单位审核。申报人所在单位应对申报人提交的确认材料认真核实，并将《广西壮族自治区职称重新确认审批表》在本单位公示 5 个工作日，公示无异议的，签署意见后按规定程序上报主管部门。

3. 主管部门核实报送。主管部门审核材料后逐级上报。高级职称的重新确认应由设区市职改办、厅级人事主管部门或自治区级档案管理部门报送。

4. 确认机构核准。由相应各级人社（职改）部门或人事主

管部门按管理权限核准发文，并颁发电子职称证书，取得职称的时间从原取得时间算起，取得专业应按照原证书专业确定。

### （三）职称重新确认材料

#### 1. 个人提交以下职称重新确认材料：

（1）《广西壮族自治区职称重新确认审批表》。

（2）原取得职称相关证明材料：原职称证书复印件（用人单位审核原件，注明“与原件相符”并加盖公章）、评审表、批复文件等。个人能够提供原职称网上核验途径（信息化平台）和证书信息查询结果截图的，可以免于提供此项材料。

（3）到我区工作的证明材料（如调令、增人计划下达通知书、入编证明材料等）或有效劳动合同复印件。企业单位人员应有与我区建立劳动关系的单位的社保缴纳记录，无需提供社保缴纳证明，由办理职称重新确认报送部门通过系统或其他方式予以核实。

（4）按平台要求提供制作职称电子证书的电子版照片。

（5）其他需要提交的辅助证明材料。中直企事业单位评审取得的职称，须提供该评委会成立的备案审批有效证明材料，或在线查询途径，其中高级职称应提供该评委会经国家人力资源和社会保障部（人事部）备案审批设立的文件或其他有效证明材料。自行设立且未经备案的各级评委会，其评审结果原则上不予职称重新确认。

## 2. 单位和报送部门提供材料:

单位或相应主管部门应按照管理权限报送职称重新确认有关人员职称的请示文件、申报人材料和《职称重新确认职称核实情况记录单》等。

### (四) 报送方式

高级职称重新确认仍按《广西壮族自治区职称改革工作领导小组办公室关于实行网上办理高级职称重新确认(认定)等事项的通知》(桂职办〔2018〕72号)规定方式在广西专业技术人员职称管理服务平台([www.gxrczc.com](http://www.gxrczc.com))提交。中初级职称重新确认,按照相应有权限的确认机关要求报送。

## 四、工作要求

(一) 申报人应如实提供申报材料。提交虚假材料的,一经查实,不予受理或取消已确认的资格,相关人员视同职称申报材料造假,自申报或撤销当年起五年内不得申报晋升职称。

(二) 申报人所在单位及相关主管部门要认真履行审核职责。申报人所在单位对申报人所取得职称的真实性和有效性负责。单位及各级审核部门要出具审核意见,加盖单位公章。

(三) 确因特殊情况无法提供原取得职称相关证明材料的,报送部门应通过信息化系统(网络平台)核验、发函或电话确认等方式核实,如实填写《职称重新确认职称核实情况记录单》后报批。能够通过上述途径进行核实的,原则上不再要求申报

人员补齐证明材料。

(四)用人单位及各级各部门要认真履行“诚信承诺”、“真实保证”和“谁确认、谁签字、谁负责”的责任追究制度。对弄虚作假、徇私舞弊、包庇偏袒等违纪违规行为的，依据有关法规进行处理。

原规定与本通知不一致的，按本通知执行。未尽事宜，请与自治区职称改革工作领导小组办公室联系。

联系人：张文雯 联系电话：0771-5866234。

- 附件：1. 广西壮族自治区职称重新确认审批表  
2. 职称重新确认职称核实情况记录单

附件 1

## 广西壮族自治区职称重新确认审批表

单 位\_\_\_\_\_

姓 名\_\_\_\_\_

原取得职称名称\_\_\_\_\_

填 表 时 间\_\_\_\_\_

广西壮族自治区人力资源和社会保障厅  
广西壮族自治区职称改革工作领导小组办公室

制

## 诚信承诺书

本人已认真阅读并知悉职称重新确认的有关规定，承诺按规定程序呈报，所提供的职称重新确认材料（相关证书、业绩成果等）真实、准确，如有任何不实、弄虚作假或违反政策规定的情况，愿按有关规定接受相应处理，五年不得申报晋升职称。

承诺人（签字）：

年 月 日

## 呈报材料真实性承诺书

兹证明       同志系本单位职工，经认真审核，确认材料均属实，经公示无异议（公示时间 年 月 日至 年 月 日），符合确认条件和相关政策规定，如有不实，愿承担相应责任。

单位人事部门负责人（签名）：

单位负责人（签章）：

年 月 日



## 基本情况

|                            |    |                |                    |           |                  |             |  |      |
|----------------------------|----|----------------|--------------------|-----------|------------------|-------------|--|------|
| 姓名                         |    | 性别             |                    | 身份证<br>号码 |                  | 出生<br>年月    |  | 贴照片处 |
| 最高学<br>历（学位）               |    |                | 何时何院<br>校何专业<br>毕业 |           |                  | 参加工<br>作时间  |  |      |
| 原区外<br>工作单位<br>名称          |    |                | 原从事专<br>业技术工<br>作  |           |                  |             |  |      |
| 现工作<br>单位名称                |    |                | 现从事专<br>业技术工<br>作  |           |                  | 档案现<br>存放单位 |  |      |
| 原取得资<br>格系列                |    |                |                    |           |                  |             |  |      |
| 原取得资<br>格级别                |    |                |                    |           | 评委会（或批准机关）<br>全称 |             |  |      |
| 原取得资<br>格名称                |    |                |                    |           |                  |             |  |      |
| 原取得资<br>格方式                |    |                |                    |           | 原取得资格<br>时间      |             |  |      |
| 主<br>要<br>工<br>作<br>经<br>历 | 时间 | 在何地从事何工作、担任何职务 |                    |           |                  |             |  |      |
|                            |    |                |                    |           |                  |             |  |      |
|                            |    |                |                    |           |                  |             |  |      |
|                            |    |                |                    |           |                  |             |  |      |
|                            |    |                |                    |           |                  |             |  |      |
|                            |    |                |                    |           |                  |             |  |      |

## 到现单位后专业技术工作总结

本人签字：

年 月 日

## 职称重新确认职称资格意见

|                                |                               |                               |
|--------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| 工作单位考核鉴定意见                     | 负责人: _____ 公 章<br>_____ 年 月 日 |                               |
| 主管部门核实意见                       | 负责人: _____ 公 章<br>_____ 年 月 日 |                               |
| 县、市(厅局)职改(人<br>事)部门审核、审批<br>意见 | 负责人: _____ 公 章<br>_____ 年 月 日 | 负责人: _____ 公 章<br>_____ 年 月 日 |
| 职称重新确认机关意见                     | _____ 公 章<br>_____ 年 月 日      |                               |

附件 2

## 职称重新确认职称核实情况记录单

|   |   |  |
|---|---|--|
| 需核实职称<br>证书情况   | 持证人   |  |
|   | 身份证号码   |  |
|   | 资格名称  |  |
|   | 评审机构  |  |
|   | 取得时间  |  |
| 核实方式  | <input type="checkbox"/> 信息系统 <input type="checkbox"/> 发函 <input type="checkbox"/> 电话<br><input type="checkbox"/> 其他： |  |
| 核查记录  |   |  |
| 核查结果  | 经核实，                  同志取得的                  职称真实有效。  |  |
| 经办人签名： <div style="float: right; margin-top: 20px;">           年    月    日         </div> |   |  |

核查记录应记录核查时间、核查网址或电话核实的联系人单位职务和联系电话等相关信息。