

安徽省司法厅政治部

皖司政〔2016〕43号

关于开展2016年度律师系列高级 公证员系列专业技术资格评审工作的通知

各市司法局、省直管县司法局，省律师协会、公证协会：

根据省人社厅统一部署，现就2016年度律师系列高级、公证员系列专业技术资格评审工作有关事宜通知如下：

一、评审对象

具备《安徽省律师系列专业技术资格评审标准条件（试行）》（皖司发〔2006〕71号）和《安徽省公证员系列专业技术资格评审标准条件（试行）》（皖司发〔2007〕64号）规定任职条件的律师和公证员。申报人员从事专业工作年限的截止时间，均计算至2016年12月31日。

二、呈报评审材料及要求

1. 市人社局或省直主管部门委托评审函1份；

2. 《专业技术职务任职资格评审表》一式 3 份;
3. 《申报_____专业技术资格人员评审情况一览表》1 份(A3 纸打印, 同时提供电子版至指定邮箱);
4. 《申报_____专业技术资格人员简明情况登记表》一式 20 份(A3 纸打印);
5. 符合直接(破格)申报条件的人员, 填写《直接申报(破格)_____专业技术资格审批表》一式 2 份;
6. 任现职以来工作总结(1500 字以内)一式 20 份;
7. 《个人申报专业技术资格诚信承诺书》1 份;
8. 《单位公示证明》1 份;
9. 申报人员的学历(学位)证书、司法考试(律师、公证员)合格证书、执业证书、专业技术人员职业资格证书、聘书、外语和计算机应用能力考试合格证或免试审批表、安徽省专业技术人员继续教育证书的原件和复印件各 1 份(原件经省司法厅审核后退回, 复印件须由申报人所在单位加盖公章);
10. 根据省人社厅《关于职称外语等级考试有关问题的通知》(皖人社秘〔2015〕238 号)规定, 申报二级律师和公证员及以下专业技术资格, 职称外语等级考试不作为必备条件。
11. 根据省人社厅《关于贯彻实施〈专业技术人员继续教育规定〉的通知》(皖人社秘〔2016〕81号)规定, 自2016年起, 我省专业技术人员参加继续教育的时间每年累计应不少于90学时。

12. 申报四级公证员专业技术资格的人员，须所在单位提供其能基本掌握法律知识和公证业务知识，熟悉办证程序，独立承办公证事项的证明，计算机须累计取得 3 个计算机模块合格证（符合免试条件的人员除外）；

13. 任现职以来公开发表的论文著作、表彰奖励证书等原件和复印件各 1 份（表彰奖励证书原件经省司法厅审核后退回，复印件须由申报人所在单位加盖公章）；

14. 《审核记录表》1 份；

15. 以上材料须各取一份按顺序装订成一册；

16. 反映申请人专业技术水平和能力的卷宗 2 份；

17. 二寸近期半身正面免冠照片 2 张（照片背面注上本人姓名）；

18. 申报晋升律师、公证员系列高级专业技术资格者均须参加由省司法厅统一组织的专业知识水平考试，考试时间另行通知。

三、工作要求

1. 各市和省直管县司法局要认真做好申报人员评审材料受理和审核工作，对不符合申报条件或材料不完整的不予受理。省直律师事务所、徽元公证处申报人员的材料要分别报送厅律师管理处、公证管理处审核盖章。要坚持“谁审核、谁签名、谁负责”的管理责任制，逐级在《审核记录表》上签字、加盖公章。对提供虚假材料者，一经查实取消其当年申报资格，之后 5 年内不得申报。

2. 评审材料于 2016 年 9 月 10 日前报送省司法厅政治部人事警务处，逾期不予受理。

3. 本文所列各类表格，均可登陆安徽省司法厅外网（<http://www.ahsft.gov.cn>）表格下载中专业技术资格评审栏目下载，或登陆安徽省司法厅内网人事警务处表格下载栏目下载。
联系人：徐锐，联系电话：0551—65982212，电子邮箱：5508516@qq.com。

- 附件：
1. 专业技术职务任职资格评审申报材料装订封面
 2. 申报材料目录
 3. 专业技术职务任职资格评审表
 4. 申报专业技术资格人员评审情况一览表
 5. 申报专业技术资格人员简明情况登记表
 6. 直接申报（破格）专业技术资格审批表
 7. 个人申报专业技术资格诚信承诺书
 8. 单位公示证明
 9. 审核记录表

安徽省司法厅政治部

2016年8月15日

附件 1

专业技术职务任职资格评审 申 报 材 料（装订封面）

单 位 _____

姓 名 _____

现任专业
技术职务 _____

申报专业
技术资格 _____

联系电话 _____

附件 2

申报材料目录（参考）

序号	材料名称		页码
1	市人社局或省直主管部门委托评审函		
2	专业技术职务评审表		
3	申报_____专业技术资格人员评审情况一览表		
4	申报_____专业技术资格人员简明情况登记表		
5	任现职以来工作总结		
6	个人申报专业技术资格诚信承诺书		
7	单位公示证明		
8	学历、学位证书复印件		
9	司法考试（律师、公证员）合格证书复印件		
10	执业证书复印件		
11	专业技术任职资格证书复印件		
12	专业技术职务聘书复印件		
13	外语考试合格证复印件或免试审批表		
14	计算机应用能力考试合格证复印件或免试审批表		
15	专业技术人员继续教育证书复印件		
16	工作能力条件和业绩条件证明		
17	获奖材料复印件		
18	论文著作复印件		
19	审核记录表		

附件 3

专业技术职务任职资格评审表

单 位 _____

姓 名 _____

现任专业
技术职务 _____

申报专业
技术资格 _____

填表日期 年 月 日

安徽省人力资源和社会保障厅 制

填表说明

一、本表 1-6 页由申报人填写，内容要具体、真实。7-10 页由基层单位、各级业务主管部门、人社部门和评审机构分别填写，如填表内容较多，可另加附页（A4 白纸）。

二、为使内容全面、具体、准确，应注意每表下栏的说明。

三、此表可打印，也可用钢笔填写，字迹要端正、清楚。

基本情况

姓 名	现 名		性 别		民 族		贴一寸彩色 照 片 处	
	曾用名		出生年月					
出 生 地			工资级别					
参加工作 时 间			身体状况					
政治面貌				任何党政职务				
何时参加何种外语考试						考试结果		
何 时 参 加 职 称 计算机应用能力考核						考核结果		
现任 专业 技术 职务 评聘 情况								
学 历 学 位	教育 情况	入学至毕业 时 间	学 校		专业	学历	学制	学 位
	全日制 教育							
	在职 教育							
参加何学术团 体任何职								

注：1. “现任专业技术职务评聘情况”一栏，主要填写取得任职资格时间、审批单位以及聘任时间。

2. 如经批准免试外语、职称计算机应用能力考核、分别在考试结果、考核结果栏目中填写免试。
3. “学历学位”一栏中的“学位”要填写具体，例如：法律硕士。

工作简历

起 止 时 间	单 位	从事何种专业技术工作	职 务
年 月 日 至 年 月 日			
年 月 日 至 年 月 日			
年 月 日 至 年 月 日			
年 月 日 至 年 月 日			
年 月 日 至 年 月 日			
年 月 日 至 年 月 日			
年 月 日 至 年 月 日			
年 月 日 至 年 月 日			

继续教育经历

(包括参加专业学习、培训、国内外进修等)

起 止 时 间	专业或主要内容	学习地点	证明人
年 月 日 至 年 月 日			
年 月 日 至 年 月 日			
年 月 日 至 年 月 日			
年 月 日 至 年 月 日			
年 月 日 至 年 月 日			
年 月 日 至 年 月 日			
年 月 日 至 年 月 日			
年 月 日 至 年 月 日			
年 月 日 至 年 月 日			

起止时间	专业技术工作名称 (项目、课题、成果等)	工作内容, 本人起何作用 (主持、参加、独立完成)	完成情况及效益 (获何奖励、专利)

注: 1. “工作内容, 本人起何作用”一栏, 主要填写承担的任务及完成情况, 以及名次排序。

2. “完成情况及效益”, 主要填社会及经济效益, 要有数量概念。

任现职后主要专业技术工作业绩登记

起止时间	专业技术工作名称 (项目、课题、成果等)	工作内容, 本人起何作用 (主持、参加、独立完成)	完成情况及效益 (获何奖励、专利)

著作、论文及重要技术报告登记

日 期	名称及内容提要	出版、登载、学术会议交流及获奖情况	合（独）著、译著

- 注：1. 出版著作、论文要填写书名、书号或刊号、出版社名称、卷/期数、栏目、页码、字数等。
2. 合著要填写自己的名次和独立完成数量。
3. 在学术会议上交流的文章要注明学术会议名称、主办单位、文章交流的层次及获奖情况。

考试成绩及答辩情况

日 期	考试种类	考试科目	考试成绩	组织考试单位
答 辩 情 况	负责人：_____ 公 章 _____ _____ 年 月 日			

任职考核情况

时 间	考 核 结 果	类型（年度或任期）
负责人：_____ 公 章 _____ _____ 年 月 日		

申报材料公示情况

负责人：	公 章
	年 月 日

推荐意见

所 在 单 位 意 见	
负责人：	公 章
	年 月 日

县业务主管部门意见	县人社部门意见
公 章 年 月 日	公 章 年 月 日
市（厅）业务主管部门意见	市、厅（局）人社部门意见
公 章 年 月 日	公 章 年 月 日

评审审批意见

专家评 议组或 同行专 家意见	签字：_____年 月 日					
评 审 组 织 意 见	总人数	参加人数	表 决 结 果			
			赞成人数		反对人数	
	主任签字：_____公 章 _____年 月 日					
人 社 部 门 审 批 意 见	_____公 章 _____年 月 日					

附件 4

申报_____专业技术资格人员评审情况一览表

市、省直单位人事部门公章：填表人：联系电话：

序号	单位	姓名	性别	出生年月	参加工作时间	行政职务	从事专业工作年限	合格学历情况				现有专业技术资格情况			申报何专业技术资格	考试及培训情况			任期考核	工作能力	工作业绩	论文著作	提交材料是否齐全	备注
								何时间何校何专业毕业	全日制或在职教育	学历	学位	名称	资格时间	聘任时间		外语	计算机	继教						

说明：1. 取得 2 种以上学历（学位）的，从第一学历开始填写（由低到高），注明是全日制还是在职教育，学位要填写具体，例如：法律硕士；
2. “出生年月”、“参加工作时间”、“毕业时间”、“资格时间”、“聘任时间”填写，单元格采用文本“yyyy.mm”格式，如 1972 年 7 月，填写 1972.07；
3. 破格、正高的申报人员在备注栏注明。

附件 5

申报 专业技术资格人员简明情况登记表

姓 名		性别		出生年月		主要工作简历									
参加工作时间		工作单位		联系电话											
现任职务	现从事何种专业技术工作														
现专业技术资格及任职时间															
学历情况	教育情况	毕业时间	学 校	专业	学历									学制	学位
	全日制教育														
	在职教育														
外语考试结果			计算机考试结果		任期考核结果										
继续教育情况			公示情况		是否破格										
任现职以来主要业务 工作实绩								主要论文著作	序号	论文著作名称	刊物名称	刊号	字数	发表日期	备注
								业务获奖情况	序号	获奖时间	颁发奖项单位	奖项名称			
								单位意见	年 月 日		主管部门意见	年 月 日		市(厅)人事部门审核意见	年 月 日

填写说明: 1. 申报人须填写本表, 每人一式 20 份, 不另附纸; 2. “现从事何种专业技术工作”栏中, 须根据“标准条件”适用范围和取得专业技术资格证书填写专业名称; 3. 取得 2 种以上学历(学位)的, 从第一学历开始填写(由低到高), 学位要填写具体, 例如: 法律硕士; 4. 论文著作须写明刊物名称、刊号、发表日期、出版社名称、字数等。

附件 6

直接申报（破格）_____专业技术
资格审批表

姓 名		性别		出生年月		照 片
学 历	全日制 教 育		毕业院校 系及专业			
	在 职 教 育		毕业院校 系及专业			
参加工 作时间				毕业时间		
专业技术资格 取得时间				聘任时间		
专业工作年限				直接申报 (破格)专业		
工作单位及职务						
直接（破格）理由						
单 位 意 见	(盖 章) 年 月 日			市（厅） 人社 （事）部 门意见	(盖 章) 年 月 日	
审 批 意 见						
备 注						

附件 7

个人申报专业技术资格诚信承诺书

本人系 _____（单位）工作人员，现申报_____系列（专业）_____级专业技术资格。本人承诺所提交的所有评审材料（包括学历、职称、奖励证书及论文、业绩证明等材料）均为真实。如材料提供虚假、失实，本人自愿五年内停止申报专业技术资格，并接受人社等部门的处理。

承诺人签名：

年 月 日

（本公示证明一式两份，一份连同申报材料上报，一份单位留存）

附件 8

单位公示证明

同意推荐本单位 _____ 同志申报 _____ 系列
(专业) _____ 级专业技术资格。其申报的材料已经本单位审
查,并按省有关规定在本单位公示一周以上。

申报材料经公示后无异议真实可信。

单位(公章):

年 月 日

(本公示证明一式两份,一份连同申报材料上报,一份单位留存)

附件 9

审核记录表

申报人姓名			单位及职务		
申报何种专业技术资格			是否直接 (破格) 申报		
申报人 所在单位 审核 意见	审核人 签字		县司法 局审核 意见	审核人 签字	
	审核 意见			审核 意见	
		公章 年 月 日			公章 年 月 日
县人社 局审核 意见	审核人 签字		市(省直 管县)司 法局(或 省厅业 务主管 部门)审 核意见	审核人 签字	
	审核 意见			审核 意见	
		公章 年 月 日			公章 年 月 日
市(省直 管县)人 社局审 核意见	审核人 签字				
	审核 意见				
		公章 年 月 日			

备注: 1. “审核意见栏”需填明申报者所提供的材料是否属实, 并盖各级组织人事部门公章。

2. 省直律师事务所、徽元公证处申报人员的材料要报送省厅业务主管部门审核签字盖章。