

淮北市 思想政治工作人员专业 文件 职务评定工作领导小组

淮政评办字〔2026〕1号

关于开展2026年度全市政工人员专业职务 任职资格评审工作的通知

各县（区）委宣传部，市直各有关单位，各驻淮单位：

为做好2026年度全市思想政治工作人员专业职务任职资格评审工作，按照《关于做好2026年度全市职称评审工作的通知》（淮人社秘〔2026〕153号）《关于开展2026年度全省政工人员专业职务任职资格评审工作的通知》（皖政评办字〔2026〕1号）要求，现将有关事项通知如下。

一、参评人员

全市企事业单位中从事思想政治工作的专业人员。

二、申报条件

深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，遵守中华人民共和国宪法和法律法规，深刻领悟“两个确立”的决定性意

义，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”，自觉承担起举旗帜、聚民心、育新人、兴文化、展形象的职责使命。具备良好的思想政治素质和职业道德、敬业精神，作风端正。热爱思想政治工作，具备相应的专业知识和业务技能。

学历资历和论文著作条件等，参考《安徽省思想政治工作人员专业职务评定工作若干规定》和《关于政工专业职务评定工作若干具体问题的处理意见》（可从安徽文明网“政工职评”板块下载，以下简称《若干规定》和《处理意见》）。

论文、著作须进行查重检测，论文须检测全文，即涵盖标题、摘要、正文、参考文献，专著须检测全文，合著检测个人撰写部分。其中，论文仅认可第一作者，共同一作的需排名第一，通讯作者不予认可；论文一律以正刊原件为依据，对增刊、副刊、录稿通知、清样稿、复印件等不作为评审依据。推荐单位作为查重检测的责任单位，应切实担负起审核职责，指定专人负责，论文著作电子版由推荐单位收集留存备查。

专业年限、任职年限均按周年计算，截止时间为**2026年12月31日**。以聘任周期**5年**为例，**最晚聘任时间不得超过2021年12月31日**。

根据皖人社秘〔2017〕304号文件，职称外语（或古汉语）考试、计算机应用能力考试不再作为职称申报的必备条件，各单位聘用时根据情况自行掌握。

三、破格条件和优惠政策

破格申报条件参考《若干规定》和《处理意见》。

因公派出执行援疆、援藏任务 1 年以上人员申报高一级政工专业职务任职资格,对论文和科研成果不作硬性要求,工作总结、经验推广总结等可替代论文;执行援疆、援藏任务满 3 年以上人员,可提前一年申报高一级专业职务任职资格。

四、同级职称转评

其他系列职称转评同级别政工专业职务的,申报要求与正常申报相同。

五、时间安排

1.申报推荐(2026 年 9 月上旬至 10 月中旬)。各单位认真组织申报人员的审核推荐工作,做好申报、公示、群众评议、论文查重和考核推荐等工作。公示、群众评议、组织考核应在本通知印发之后开展,公示不得少于 5 个工作日。申报人管辖领域发生负面舆情,因处置不力导致重大负面影响的,不得推荐申报。对不具备申报条件的、3 年内有违法违规行为的、主要业务范围不在思想政治领域的、个人主要精力不在思想政治工作上的,不得推荐申报。用人单位、推荐单位应对照组织掌握的申报人履历,重点核查申报人的学历和工作经历,确保填报信息真实、准确、详尽。

2.组织评审(2026 年 10 月下旬至 12 月底)。职评部门做好申报材料的初审工作,把好审核关。坚持评审条件和标准,严格履行评审程序,在规定期限内完成评审工作。

3.审核发证(2027 年 2 月底前)。对政工专业职务任职资格评审结果进行审核,重点是已评定人员是否属于参评范围和评

定对象，是否具备申报资格或破格条件。对政工专业职务任职资格评审结果审核无误的，根据有关规定及时发放任职资格证书。

六、工作要求

1.规范评审权限。政工人员专业职务应由各级政工专业职务评审委员会组织评审，不得擅自超越评审权限、扩大评审范围，不得以行政会议代替评审会议。政工员、助理政工师的评定由政工专业初级职务任职资格评审委员会组织开展，政工师的评定由政工专业中级职务任职资格评审委员会组织开展，高级政工师任职资格由省政工职评办开展评审。

2.加强推荐把关。申报对象的学历、学位按照《中共中央办公厅、国务院办公厅关于转发〈中央组织部、人事部、教育部、国务院学位委员会关于加强和规范干部学历、学位管理工作的意见〉的通知》（厅字〔2002〕4号）和《中组部关于干部学历、学位检查清理实施意见的通知》（组厅字〔2002〕9号）等文件规定办理。晋升政工人员专业职务任职资格，其论文、著作应是取得现资格以来公开发表的；转评政工人员专业职务任职资格，其论文、著作应是在转任政工岗位后公开发表的。申报高级政工师的，论文不得在同一年度集中发表。

3.落实评聘工作。评审工作结束后，对于取得专业职务任职资格并按照规定领取资格证书人员，各单位应根据工作需要，按照干部管理权限及时办理专业职务的聘任手续，落实聘任人员有关待遇。

各单位要从加强和改进新时代思想政治工作的高度，切实做

好政工人员专业职务任职资格评审工作，进一步加强组织领导，严肃纪律要求，认真参考执行全国和省有关职称评审政策规定。对存在材料真实性把关不严、设岗条件认定不准、业绩与能力审核标准不高等情况的，政工职评办可拒绝受理，情节严重的，市政工职评办将发整改函限时整改并通报。对在评审工作的任何环节中发现有弄虚作假、暗箱操作、学术不端、提供不实业绩学历资历材料等行为的申报人实行“一票否决”，从次年起**3**年内不得申报。用人单位、推荐单位未严格履行审核推荐职责，放纵、包庇或帮助申报人弄虚作假的，一经发现须按管理权限对有关责任人进行严肃处理并报省政工职评办备案。

七、报送程序要求

报送材料须提前电话预约，评审材料应由各单位主管部门（县（区）委宣传部和市直各单位、市属企业等）负责政工职评的工作人员统一报送，不接受个人报送。高级政工师报送时间截止至**2026年9月23**日，政工师、助理政工师、政工员等评审材料报送时间截止至**2026年10月15**日，逾期不再受理。其中县（区）以下事业单位需设岗申报评定高级政工师的，需于**2026年9月7**日前经由市政工职评办公室报省政工职评办公室核准后，方可申报。

评审材料或报送程序不符合要求的将不予受理，经审核发现不符合申报要求的，一律退回补办，并于一周内重新推荐。逾期未补充完善或重新申报仍不符合要求的，视为自动放弃。（评审费用在报送材料时由申报单位统一现场缴纳，收据同时开具。评

审缴费标准：高级政工师 300 元/人，政工师 160 元/人，助理政工师或政工员 100 元/人）。

高级政工师申报材料模板及相关要求可从安徽文明网“政工职评”版块下载，政工师、助理政工师、政工员申报材料模板及相关要求参考附件。

材料报送地点：市行政中心 913 房间。联系人：刘腾腾，联系电话：0561-3198913；邮箱：hbxcbgbk@126.com。

附件：1.政工师（助理政工师/政工员）任职资格评审材料
报

送目录及相关要求

2.同意任职资格评审的证明

3.任职资格推荐报告模版

4.申报材料封面目录

5.任职资格诚信承诺书

6.任职资格简明登记表

7.思想政治工作人员专业职务申报表

8.公示情况

9.群众评议材料

10.组织考核材料

11.申报人员花名册

淮北市政工职评办公室

2026 年 8 月 28 日

附件 1

政工师（助理政工师/政工员）任职资格 评审材料报送目录及相关要求

一、材料目录

（一）推荐报告

单位（如有主管单位则需由主管单位提供）党委（党组）的推荐报告（需按模板出具，应带有文头文号公章，主要负责人签字，附申报人员花名册、空岗证明）一式 2 份（原件），申报人员花名册电子版 1 份。

县（区）有关单位需将材料统一报送至县（区）委宣传部，由县（区）委宣传部统一审核、出具推荐报告并统一报送。

破格申报人员还需提供破格报告（需带有文头文号公章）一式 2 份（原件）。

（二）事业单位报送时需提供本单位由市人社局下发的政工岗位设置文件复印件（附空岗证明）。

（三）主卷材料

- 1.封面和目录；
- 2.同意任职资格评审的证明；
- 3.《任职资格诚信承诺书》；
- 4.《任职资格简明登记表》；
- 5.《思想政治工作人员专业职务申报表》；

6.公示材料;

7.群众评议材料;

8.组织考核材料;

9.学历、学位证书复印件;

10.已取得的专业职务资格证书、聘书复印件;

11.政工专业论文、著作复印件及知网查重报告(按发表时间先后顺序排列;发表在期刊上的复印时需要带有CN刊号的封面、版权页、目录、正文、封底,报纸上的需要带有CN刊号的报头、版面号、正文。查重报告需经单位组织人事部门核验盖章)。

12.主要获奖(奖励)证书复印件(省部级以上表彰、奖励),此条针对破格申报人员。

13.继续教育学时证明。

(四) 副卷材料

1.《任职资格简明登记表》一式10份;

2.《思想政治工作人员专业职务申报表》一式2份。

二、原件审核

学历证书、学位证书、任职(专业技术)资格证书、聘任证书、论文、著作、获奖证件、继续教育证书等须提供原件,现场审核后退回。

三、其他要求

1.所有证书材料复印件,均须由申报人所在单位人事部门审核真实性,并在复印件上签字、加盖公章。

2.获奖证书、论文作者系笔名的，须提供相关证明材料，由所在单位人事部门审验真实性，并签字、加盖公章。

3.推荐报告和主副卷材料应统一打印，主卷材料按目录顺序装订。副卷材料无需装订（按顺序放好即可，无需和主卷材料合订）。其中，《思想政治工作人员专业职务申报表》中的业务工作报告不超过**1000**字，重点突出思想政治作业绩，主要包括本人开展的思想道德建设工作、政工队伍建设工作、培育选树的典型人物受到表彰情况、发表思政论文或出版思政著作、本人承担的基层宣讲与事迹报告等集中性思政教育活动任务，获得的思政工作表彰奖励等内容；组织考核材料不超过**500**字；群众评议材料不超过**200**字。

（1）纸张大小：一律用**A4**纸打印（相关材料复印件可按一定比例放大或缩小）。

（2）《任职资格简明登记表》需正反打印在**1**张纸上，《思想政治工作人员专业职务申报表》需正反打印。

附件 2

关于同意**同志参加 2026 年度政工师（助理政工师/政工员）任职资格评审的证明

_____ 同志在我单位任 _____ 职务，
经审慎考虑该同志一贯表现和我单位岗位聘任条件，同意其参加
2026 年度政工师（助理政工师/政工员）任职资格评审。

特此证明。

单位（盖章）

年 月 日

附件 3

(注：需要文头文号)

**字〔2026〕 号

关于推荐***等同志申报政工师（助理政工师/ 政工员）任职资格的报告

市政工职评办：

根据《关于开展 2026 年度全市政工人员专业职务任职资格评审工作的通知》（淮政评办字〔2026〕1 号）要求，经我单位审核，同意推荐***等**名同志申报政工师（助理政工师/政工员）任职资格。我单位**同志（联系电话：*****）作为本次申报的论文查重工作负责人，我单位申报人提交的查重报告真实可信。

主要负责同志签字：

单位名称（盖公章）

年月**日

附件 4

申报政工师（助理政工师/政工员）评审材料

（主 卷）

姓 名：_____

单 位：_____

申报职务：_____

二〇二六年 月 日

评审材料目录

- 1、单位同意申报的证明
- 2、《任职资格诚信承诺书》
- 3、《任职资格简明登记表》
- 4、《思想政治工作人员专业职务申报表》
- 5、公示材料
- 6、群众评议材料
- 7、组织考核材料
- 8、学历、学位证书复印件
- 9、已取得的专业职务资格证书、聘书复印件
- 10、政工专业论文、著作复印件及知网查重报告
- 11、主要获奖（奖励）证书复印件

附件 5

个人申报政工师（助理政工师/政工员） 任职资格诚信承诺书

本人系 _____（单位）人员，现申报政工师（助理政工师/政工员）任职资格。本人承诺所提交的所有评审材料（包括学历、学位、工作经历、获奖、任职资格、聘任证书及论文、查重报告等材料）均为真实。如材料提供虚假、失实，本人自愿三年内停止申报，并接受处理。

承诺人签名：

年 月 日

附件 6

评审政工师（助理政工师/政工员） 任职资格简明登记表

单位（市、省直单位、省属企业）：_____

姓 名		性 别		出 生 年 月		参 加 工 作 时 间	
何年何月 何校毕业						学 历	
在何单位何部 门任何职							
晋升参评人员填写							
原有其它级职 称资格名称		受聘原初级 职称起止时间			原专业工作 年限		
助理政工师/ 政工员任职资 格取得时间		受聘助理政工 师/政工员 起止时间			合并累计政 工专业年限		
中级/初级转评人员填写							
现 职 称		现职称取 得时间			转岗以来政 工专业年限		
主 要 工 作 简 历							
自何年、月 至何年、月	何地、何单位、何部门工作						职务

主 要 奖 惩 情 况					
主 要 代 表 作 品					
发表 时间	作 品 题 目	字 数	复 制 比	报 刊 名 称	(CN)刊 号
组 织 审 核 意 见					
审核情况	审核单位盖章		审核人姓名及职务		日 期
中 级 评 委 会 评 审 情 况					
参加表决人数	赞成人数	反对人数		公示结果	

附件 7

思想政治工作人员专业职务
申 报 表

单 位_____

姓 名_____

申报职务_____

安徽省思想政治工作人员
专 业 职 务 评 定 工 作

领导小组 制

基 本 情 况

姓 名		性别		出生年月		贴 照 片
曾用名		民族		籍 贯		
现任职务						
现有专业（技术） 职务及取得、聘任时间		参加工 作时间				
		单位性质				
原有其他专业（技术）职务 及聘任起止时间		通讯地址及联 系方式				
何时加入中国共产党（共青 团）、任何职						
何时加入何民主 党派、任何职						
参加何学术 团体、任何职						
其他社会兼职						
最高学历（何时 何院校何专业毕业， 学制及学位）						
懂何种外语 听、说、读、写能力						
专 长						

注：1、“单位性质”是指事业、企业、企业化管理的事业单位；
 2、“现任职务”是指担任的思想政治工作职务及行政职务；
 3、“最高学历”栏，一般只填最后取得的最高的学历，其他相近的学历，根据需
 要，也可以注明。

主 要 经 历

自何年、月 至何年、月	在何地、何单位学习或工作	任何职

注：“主要经历”应从读中专起按时间顺序填写，要一岗（一职）一填，包括专业（技术）职务。

参加继续教育情况

自何年、月 至何年、月	在何处参加学 习、培训	学习内容	学习时数	考核成绩或评语

业 务 工 作 报 告

注：业务工作报告是指本人从事专业工作各时期、阶段的主要情况。

专业工作主要成果

注：专业工作成果，包括主要著作、论文、调研报告、工作总结、起草的重要文件以及能反映其政治理论水平和工作实绩的材料、奖励情况等。

任职考核情况

时 间	考核结果			考核类型（年度或任期）
	优 秀	合 格	不合格	

考核单位组织人事

部门负责人签字：(章)

年 月 日

申报专业职务档次	本人签字： 年 月 日
部门（单位）推荐意见	领导签字： 年 月 日 部门（单位）（章） 年 月 日
初级职务评审委员会评审意见	主任委员（签字） 年 月 日 评审委员会（章） 年 月 日

中级职务评审委员会评审意见	主任委员（签字） 评审委员会（章） 年 月 日
高级职务评审委员会评审意见	主任委员（签字） 评审委员会（章） 年 月 日
聘任（任命）机关意见	（章） 年 月 日

附件 8

公示情况

公示时间:

公示地点:

公示结果:

盖章

年 月 日

注：公示不得少于**5**个工作日。

附件 9

群众评议材料

时 间： 地 点：

主持人姓名： 单 位： 职 务：

出席人姓名： 部 门： 职 务：

综合评议意见：

盖 章

年 月 日

注：参加群众评议人数应不少于 5 人，申报人应注意回避。

附件 10

组织考核材料

盖 章

年 月 日

