

普通事项

国网人才交流服务中心有限公司文件

国网人才函〔2026〕75号

2026年职称委托评审工作安排的通知

各委托评审单位：

根据2026年职称评定工作计划，国网人才交流服务中心有限公司（以下简称“国网人才中心”）对2026年职称委托评审工作有关事项通知如下。

一、工作安排

1. 个人申报（4月15日-4月30日）

主要包括注册报名、信息填报、数据提交、初审材料准备等环节。

2. 资格审查（5月6日-5月28日）

按照职责权限，由所在单位对申报资格及材料进行初审、公

示，经申报单位审核、主管单位复审后报国网人才中心，对数据进行汇总及审核。

3. 复审结果公示（6月24日-6月30日）

公司对复审结果进行公示，复审通过或业绩积分达标人员交纳评审费。

4. 评审实施（7月15日-11月30日）

职称评审工作包括组建评审委员会、开展评审、组织中级职称考试等，其中，工程、档案、政工系列中级职称考试时间为9月5日和6日。

5. 结果公布

评审结果在职称管理系统公示5个工作日，无异议后行文公布。证书由公司统一印制，各单位做好材料归档。

二、工作要求

委托评审单位按要求向国网人才中心出具“职称评定委托函”1份，履行申报单位和主管单位工作职责。

（一）开展政策宣贯。各单位要加强政策宣贯，做到理解准确、执行到位，提高申报、审核工作质效。

（二）强化过程管理。各单位要严格执行统一的评审程序 and 标准，依托系统平台全流程线上操作，严把节点、严审资格、严控过程，确保材料真实、流程规范、监督透明。

（三）严肃工作纪律。各单位要坚持公开、公平、公正原则，持续加大对学术不端等行为的核查与惩戒力度，对违规违纪行为

实行“一票否决”。

三、联系方式

1. 政策咨询

联系电话：010-63414540/4539

2. 系统咨询

联系电话：010-63378682、010-63386832

电子邮箱：zc@cehr.com.cn

3. 国网人才中心地址

北京市海淀区北洼路 25 号院 2 号楼，100089

附件：职称评定填报及审核规范

国网人才交流服务中心有限公司

2026年4月14日



附件

职称评定填报及审核规范

一、系统平台

职称评审工作通过电力人力资源网（<https://www.cphr.com.cn>）职称管理系统开展。

二、个人填报规范

1. 申报人员认真对照职称申报规范和评定标准，按照系统信息填报页面提示的各项要求正确填写本人真实信息，上传本人近期免冠标准证件照片。

2. 申报人员按照各项填报内容提示的佐证材料（规范）要求，上传与业绩、成果相关的各类佐证材料扫描件，包括获奖证书、专利授权证书、项目验收（立项、批复、实施等）报告、角色证明、成果转化合同、效益证明、专家鉴定意见、应用（推广）证明、作品成果（封面、版权页、目录、正文等）等，其中，涉及本人角色或其他重要信息的部分可重点标识。上传的佐证材料需齐全、规范、图片清晰。

3. 论文佐证材料需提供中国知网、万方数据知识服务平台检索的同期期刊封面、期刊基本信息和本篇文章收录截图。

4. 破格申报人员需下载打印《破格申请申报表》，所在单位核准后勾选破格原因及破格条款，并完成报表签字、盖章工

作。破格申报人员需将签字盖章的《破格申请申报表》扫描后在系统中上传，纸质版原件作为申报材料提交。

5. 通过绿色通道申报人员需下载打印《绿色通道申请表》，所在单位核准后勾选符合的条款，完成申请表签字、盖章工作，报申报单位、主管单位审核并加盖公章。申报人员将签字盖章的《绿色通道申请表》扫描后在系统中上传，同时需上传符合条款对应的佐证材料扫描件，纸质版原件作为申报材料提交。

6. 对按照疫情防控一线相关政策申报人员，要求如下。

（1）疫情防控一线专业技术人员可提前一年申报相应级别职称，大专学历可破格申报副高级职称。单位需提供申报人员疫情防控一线工作情况相关证明（包括工作具体内容及成效，仅2020年、2021年、2022年有效），并报主管单位审核、盖章。申报人员需将签字盖章的“证明”扫描后在系统中上传，纸质版原件作为申报材料提交。

（2）疫情防控一线专业技术人员获得省部级及以上表彰奖励（仅2020年、2021年、2022年有效），可破格申报相应级别的职称。申报人员在“获奖情况”栏目中对相应奖励进行填报，并提供《破格申请申报表》，需按照“破格申报人员”流程完成相关工作。

申报人员若已符合职称申报条件，请勿再以抗疫等破格条件进行申报。

7. 准备初审材料。申报人员在数据提交后，打印《职称申报初审表》《职称申报公示表》《材料清单》各1份，其中，工程、经济、会计、政工系列副高级职称和工程、档案、政工中级职称（统称“积分专业”）申报人员还需打印《主要贡献鉴定意见表》《作品成果鉴定意见表》《所在单位评价意见表》各1份。申报人员将相关报表连同与所录入内容相对应的各类证件、证书、证明、代表作品等材料的原件及复印件，2026年5月6日前送本人所在单位审查。

三、单位审核要求

1. 所在单位初审并公示

（1）对申报人员提交的《职称申报初审表》《职称申报公示表》内容进行审核，重点审核现职称情况、学历情况、岗位情况、工作经历、业绩内容、作品情况、担任角色、是否具备申报资格（含破格人员、绿色通道人员、抗疫人员等）；对各类证件、证书、证明和代表作品等业绩材料原件是否真实、原件与复印件是否一致进行审核。

（2）对积分专业申报人员的水平、能力、业绩进行审核、鉴定、评价，并在相应的《鉴定表》《评价表》上选择填涂、签字、盖章后进行扫描。

（3）审核完成后将《职称申报公示表》在本单位公示5个工作日。

（4）公示结束后，所在单位在《职称申报初审表》上签字、

盖章，在业绩佐证材料复印件上盖章（原件退还本人），在职称申报专栏下载《单位承诺书》并签字、盖章，将业绩佐证材料复印件、全部报表、有关扫描件、《单位承诺书》形成申报材料报送至申报单位审核。

2. 申报单位审核

（1）申报单位通过“申报或主管单位职称审查系统”对上报的初审材料及系统数据进行审核。

（2）审核《职称申报初审表》《职称申报公示表》与系统数据信息是否一致。

（3）审核业绩佐证材料复印件与系统相应扫描件是否一致。

（4）审核破格人员、绿色通道人员、抗疫人员在系统中上传的相关申请和证明的扫描件与原件是否一致。

（5）按照系统中各项填报内容提示的佐证材料（规范）要求，审核申报人员上传的佐证材料扫描件是否齐全、规范、图片清晰。

（6）将积分专业申报人员业绩鉴定、评价结果分别录入到主要贡献、作品成果、单位评价系统中，上传各类鉴定及评价意见表扫描件。

（7）各项审核无误后，申报单位在《单位承诺书》上签字、盖章，将其扫描后在“申报或主管单位职称审查系统”上传，完成后将数据提交至主管单位。

3. 主管单位审核汇总

(1) 主管单位通过“申报或主管单位职称审查系统”对数据进行复审。

(2) 重点审核学历、年限等是否符合申报条件，破格人员是否符合破格条件，绿色通道人员是否符合条件，抗疫人员是否满足相关申报要求等，重点审核奖项类别、级别、排名等，专利类别、排名等，论文等作品类别、角色等。

(3) 对于积分专业数据，按照系统中各类《鉴定表》《评价表》扫描件的鉴定和评价结果进行审核确认，2026年5月28日前将数据提交至国网人才中心。

四、公示交费

国网人才中心审核全部数据，2026年6月24日至30日进行复审结果公示，申报人员可登录系统查询结果。

复审通过人员2026年6月24日至30日通过支付宝或农业银行网上支付评审费，超过时限视为自愿放弃2026年职称评定资格。

五、材料打印

1. 工程、经济、会计、技工院校教师、档案、新闻、卫生系列正高级职称，技工院校教师、档案、新闻、卫生副高级职称，技工院校教师、新闻中级职称复审通过人员，系统显示“已交费”状态后打印《职称评定表》。

(1) 申报人员打印《职称评定表》(A4纸双面打印，2份)、

《材料清单(评定表)》，将2份评定表装档案袋，封面粘贴《材料清单(评定表)》，报送所在单位审核签章。

(2) 所在单位对申报人员提交的《职称评定表》进行审核签章，2026年7月3日前报送申报单位。

(3) 申报单位对《职称评定表》进行审核签章，2026年7月7日前报送主管单位。

(4) 主管单位对《职称评定表》审核签章，将《职称评定表》进行汇总封装(装档案袋)，2026年7月10日前报送国网人才中心。

2. 工程、经济、会计、政工系列副高级职称，工程、档案、政工中级职称评审结果正式发文后，各申报单位通过“申报或主管单位职称审查系统”打印《职称评定表》2份，在相应栏目签字、盖章并归档。