# 中专教师职称评审表填表说明

来源：网络 作者：平静如水 更新时间：2024-08-11

*第一篇：中专教师职称评审表填表说明《山东省中专技校教师职称评审表》填表说明为方便中专教师准确无误地填写职称评审表，提高工作效率，现就《山东省中专技校教师职称评审表》中所有栏目逐一说明。一、封面1.单位：规范填写申报人所在学校（单位）名称。...*

**第一篇：中专教师职称评审表填表说明**

《山东省中专技校教师职称评审表》

填表说明

为方便中专教师准确无误地填写职称评审表，提高工作效率，现就《山东省中专技校教师职称评审表》中所有栏目逐一说明。

一、封面

1.单位：规范填写申报人所在学校（单位）名称。要求与学校（单位）公章字样完全一致。如一所学校（单位）挂两个以上的牌子，有两个以上的公章，请务必注意申报学校（单位）名称与加盖公章字样一致。特别要注意本表要求加盖公章的不同栏目中，使用公章务必前后一致。

2.姓名：规范填写申报人姓名。注意与身份证、本人档案、学历证书等佐证材料姓名一致，尤其要检查姓名中同音字。如有不一致的情况，请以复印人事档案并加盖档案管理部门公章和公安机关出具证明等形式提供证明（下同）。

3.任教学科：直接填写所任学科名称，如“语文”、“英语”、“农学”、“建筑工程”等（下同）。

4.现任专业技术职务：填写现聘任在岗的专业技术职务，助理讲师。

5.申报专业技术职务任职资格：填写申请晋升的专业技术职务名称，讲师。6.填表时间：用阿拉伯数字。注意不要漏填。

二、基本情况

1.姓名、性别、出生年月、民族、籍贯、政治面貌、健康状况、参加工作时间等按一般填表规范填写，并注意个人身份信息与身份证件信息一致，如确有不一致的情况，请以复印人事档案并加盖档案管理部门公章等形式提供证明。

2.教龄：按真实的工作经历填写。3.班主任年限：按真实的工作经历填写。4.任教学科：同封面填写要求。

5.现兼任行政职务：如实填写如“校长”、“副校长”、“教务主任”等行政职务（限填学校中层及以上职务）。

6.最高学位及授予时间：填写国民教育序列的最高学位及授予时间。

7.取得学历情况：填在相应子栏目中。8.现专业技术职称：同封面要求。

9.获得资格时间：填写现聘任在岗的专业技术职务资格的获得时间。

10.首次聘任时间及年限：填写现聘任在岗的专业技术职务的同级首次聘任时间及聘任年限。

11.最后聘期：填写现任专业技术职务的最后一次聘任时间，填写到月份。

12.取得教师资格种类：按规范的教师资格名称填写。

13.教师资格证书号码：要仔细核对无误。14.学校分类：在对应的表格中打“√”。

15.外语考试情况：填写语种、类别级别、分数，如英语 综合 A 65分”，注意要与外语考试证书内容一致。免试人员填写“免试”字样。

16.全国专业技术人员计算机应用能力考试情况：在“考试取得模块”栏填写通过的模块；免试全部科目的人员，在“免试模块”栏填写“免试”，免试部分模块的人员在“免试模块”栏填写免试的模块。对于免试部分模块人员，要求特别注意核查免试模块在专业模块和通用模块分布上，是否符合免试规定。

17.任现职以来各年度考核结果：按年度顺序填写任现职以来的年度考核结果（如：2024年度 优秀，2024年度 称职等）。

18.参加学术团体任何职务：指经过政府相关部门批准成立的学术团体及任职。

19.任期届满考核结果：学校（单位）按规定对一个聘期结束后的总体情况进行考核的结果。

20.社会兼职：指在民间机构或团体中的任职情况。如“某某研究会”、“某某协会”等。

21.任现职以来获县级以上综合奖励情况：指县级以上人民政府及其人事教育部门批准的综合表彰奖励。如“县优秀教师”等（不含班主任获奖）。最多限填三项。

三、个人简历

1.初中以上学习经历：主要指学历教育学习经历。在职学习经历要注明“在职”或“成人教育”、“函授”、“业余”等字样。

2.进修情况：参加教学工作以来按照学校（单位）安排，参加连续脱产学习一周以上的业务进修经历；参加单位安排的以业务培训为主要内容的业余培训和网络学习等远程培训经历。

以取得学历为目的的成人学历教育，已在学历栏内填写的，不再填写在此栏。

3.工作经历：按一般的填表规范填写。

四、教学情况

1.任现职以来完成课堂教学工作情况：指任现聘任的职务以来的情况。

学生人数、周学时数、总学时数，按实际所任班级学生总人数、每周实际上课时数及总的学时数填写，如有特殊情况请在“备注”栏简要说明。

学校教务部门审核意见：要填写具体意见，填写日期并加盖教务部门公章。公章字样要与学校（单位）公章字样相符。特别注意，同一申报人的材料里的单位（学校）公章名称要一致。

2.任现职以来教学工作获奖情况：指任现聘任的职务以来在教学业务工作方面的获奖情况。如“教学能手”、“示范教学奖励”、“培养年轻教师奖励”、“公开课获奖”等，限报三项。不限级别(不含班主任获奖)。

3.任现职以来公开教学情况：指任现聘任职务以来开展公开 4 课、示范课、观摩教学、教学比赛等方面的情况。不限级别，不限是否获奖。

五、教学能力、水平、效果等教学评价

1.学生综合评价意见：由学校组织申报人所任教班级的学生，对申报人教育教学情况进行评价，评价意见由学校统一组织填写。要求评价内容精辟扼要、言之有物、恰如其分。杜绝官话、套话。要求学校负责人签名。

2.所在教研室（组）或年级组意见：在学校统一组织下，申报人所在教研室（组）或年级组认真评议，形成评价意见，由教研室（组）或年级组负责人签名。

六、教科研情况（限填三项）

1.任现职以来发表、出版的主要论文、著作及编写教材、作品情况：指任现聘任的职务以来的情况。

2.任现职以来教学改革情况，教改成果通过哪一级鉴定，在何范围内交流推广：指任现聘任的职务以来的情况。

3.任现职以来完成科研项目情况：指任现聘任的职务以来的情况。填写此项的以普通中专、职业中专、职业高中教师为多。

4.任现职以来科研获奖情况：同上。

七、任现职以来指导培养教师情况：指任现聘任的职务以来的情况。

八、任现职以来完成教育工作任务情况：指任现聘任的职务以来担任班主任、级部主任等学生教育工作情况。班主任获奖填 5 写在此栏内，不限级别，限填三项。

九、任现职以来指导课外活动或运动队训练情况：按实际情况填写。

十、任现职以来对实验室建设贡献情况：按实际情况填写。

十一、个人总结：按要求填写。学校要负责对个人总结内容真实性的监督。

“个人总结”栏的最后须填写如下承诺语：“本人承诺：所提供的个人信息和证明材料真实准确，对因提供有关信息、证件不实或违反有关规定造成的后果，责任自负。”并亲笔签名。

十二、学校推荐意见：要有简要的评价和明确的态度，学校(单位)须在单位意见栏填写：“本单位已对提供的申报材料逐一审核，真实准确，同意推荐。”负责人签名，学校(单位)盖章。

十三、学校主管部门审查意见：填写明确意见并盖章。

十四、学校主管部门组织说课推荐评价情况：按各地组织推荐工作的实际情况填写。

十五、呈报部门意见：由县市区教育局、人社局分别表明意见并由负责人签字，加盖公章。

注：“专业课教师提交的其它有关材料”栏，按提交材料情况如实填写（文化课教师不用填写）。

特别说明：

1.《山东省中专技校教师职称评审表》为自然晋升人员等填报。

《中专技校教师申报评审职称情况一览表》为所有申报人员填报。

《改系列申报专业技术职称评审表》为改系列评审人员填报。

2.《中专技校教师申报评审职称情况一览表》中“申报方式”一栏从以下规范名目中选择填写为：自然晋升、改系列评审，不得自创名目。

3.对于填表时空白的栏目，要求必须填写“无”字样，不得空缺。

4.为严肃工作纪律，杜绝弄虚作假现象,所有签字均由按要求由相应负责人亲笔签字或签章，注意不要漏签。

5.同一申报材料里的“学校（单位）”、“呈报单位”一律使用与单位公章一致的全称，本表要求加盖公章的不同栏目中，使用公章务必前后一致，注意不要漏盖。

6.本表中所有“时间”、“起止时间”栏如无特殊要求一律规范填写为“XXXX年X月”，年份和月份不能用“.”代替；落款时间按一般填表规范，用阿拉伯数字填写。

7.本表中所有提报材料、工作年限等的截止日期为2024年12月31日。

8.本说明同样适用于《中专技校教师申报评审职称情况一览表》、《专业技术职称评审简表》和《改系列申报专业技术职称评审表》的填写。

**第二篇：《中小学中专教师职称评审表》填表说明2024 - 副本**

《山东省中小学中专技校教师职称评审表》填表说明

为方便中专、中小学教师准确无误地填写职称评审表，提高工作效率，现就《山东省中小学中专技校教师职称评审表》中所有栏目逐一说明。

一、封面

单位：规范填写申报人所在学校（单位）名称。要求与学校（单位）公章字样完全一致。如一所学校（单位）挂两个以上的牌子，有两个以上的公章，请务必注意申报学校（单位）名称与加盖公章字样一致。特别要注意本表要求加盖公章的不同栏目中，使用公章务必前后一致。

乡镇及以下学校教师填写评审表，要求填写其人事关系所在的乡镇中心小学、中心初中或其它学校名称，并加盖学校公章。不得以乡镇教办名义申报，也不得加盖乡镇教办印章。

姓名：规范填写申报人姓名。注意与身份证、本人档案、学历证书等佐证材料姓名一致，尤其要检查姓名中同音字。如有不一致的情况，请以复印人事档案并加盖档案管理部门公章等形式提供证明。

任教学科：基础教育学段学科填写统一规范为：学前教育教师统一填写为“学前教育”，小学教师在任教学科前填写“小学”字样，如“小学语文”，初中教师在任教学科前填写“初中”字样，如“初中物理”，高中教师在任教学科前填写“高中”字样，如“高中化学”。外语教师要求填写所教语种名称，如“高中日语”、“初中英语”等，不得填写“高中外语”、“初中外语”等。

职业高中、职业中专、普通中专、成人中专等教师，直接填写所任学科名称，如“语文”、“英语”、“农学”、“建筑工程”等。

现任专业技术职务：填写现聘任在岗的专业技术职务。

申报专业技术职务任职资格：填写申请晋升的职称全称，如：中学一级教师、中学高级教师、小学高级教师。

填表时间：用阿拉伯数字。注意不要漏填。

二、第一页

姓名：同封面填写一致。

性别：不要填错，并要与身份证所示的性别一致。

出生年月：填写到月份，注意与身份证所示出生年月一致。如确实有不一致的情况，另加说明。民族：按一般的填表规范填写。

籍贯：按一般的填表规范填写。政治面貌：按一般的填表规范填写。参加工作时间：填写到月份。

教龄：按真实的工作经历填写，不同学段的教龄相加即为申报人的教龄。班主任年限：填写累计年限。

健康状况：按一般的填表规范填写。任教学科：同封面填写要求。

行政职务：如实填写如“校长”、“副校长”、“教务主任”等行政职务（限填学校中层及以上职务）或“无”。任职时间写到月份。

最高学位及授予时间：填写国民教育序列的最高学位及授予时间。

取得学历情况：填在相应子栏目中。未列入国民教育序列的党校、干部函授大学等毕业证书不予承认。

现专业技术职称：同封面要求。

获得资格时间：填写现聘任在岗的专业技术职务资格的获得时间。首次聘任时间及年限：同上。最后聘期：同上。填写到月份。

取得教师资格种类：按规范的教师资格名称填写（如：高级中学教师资格）。教师资格证书编号：要仔细核对无误。

懂何种外语，达到何种程度：语种填写要与外语考试证书或外语免试证明相一致。中小学教师不作特别要求。

外语考试成绩：填写语种、类别、级别、分数，如英语 综合 A 65分”，注意要与外语考试证书内容一致。免试人员填写“免试”字样。

全国专业技术人员计算机应用能力考试情况：正常考试合格人员，在对应级别栏内填写“合格”。免试人员在对应级别栏内填写“免试”字样，免试部分模块人员在相应栏中填写免试模块和考试模块及成绩。对于免试部分模块人员，要求特别注意核查免试模块在专业模块和通用模块分布上，是否符合免试规定。

任现职以来各考核结果：填写的度考核结果与《考核登记表》要一致。参加学术团体及职务：指经过政府相关部门批准成立的学术团体及任职。

任期届满考核结果：学校（单位）按规定对一个聘期结束后的总体情况进行考核的结果，一般不填。

社会兼职：指在民间机构或团体中的任职情况。如“某某研究会”、“某某协会”等。任现职以来获县级以上综合奖励情况：指县级以上人民政府及其人事教育部门批准的 综合表彰奖励。如“县优秀教师”等（不含班主任获奖）。最多限填三项。

三、第二页

初中以上学习经历：主要指学历教育学习经历。在职学习经历要注明“在职”或“成人教育”、“函授”、“业余”等字样。

进修情况：参加教学工作以来按照学校（单位）安排，参加连续脱产学习一周以上的业务进修经历；参加单位安排的以业务培训为主要内容的业余培训和网络学习等远程培训经历。

以取得学历为目的的成人学历教育，已在学历栏内填写的，不再填写在此栏。工作经历：按一般的填表规范填写。

四、第三页

任现职以来完成课堂教学工作情况：指任现聘任的职务以来的情况。

学生人数、周学时数、总学时数，按实际所任班级学生总人数、每周实际上课时数及总的学时数填写，如有特殊情况请在“备注”栏简要说明。

学校教务部门审核意见：要填写具体意见，填写日期并加盖教务部门公章。公章字样要与学校（单位）公章字样相符。特别注意，同一申报人的材料里的单位（学校）公章名称要一致。

五、第四页

任现职以来教学获奖情况：指任现聘任的职务以来在教学业务工作方面的获奖情况。如“教学能手”、“示范教学奖励”、“培养年轻教师奖励”、“公开课获奖”等，限报三项。不限级别(不含班主任获奖)。

任现职以来公开课情况：指任现聘任职务以来开展公开课、示范课、观摩教学、教学比赛等方面的情况。不限级别，不限是否获奖。

六、第五页

学生综合评价意见：由学校组织申报人所任教班级的学生，对申报人教育教学情况进行评价，评价结果由学校统一组织填写。要求评价内容精辟扼要、言之有物、恰如其分。杜绝官话、套话。要求学校负责人签名。

所在教研室（组）或年级组意见：在学校统一组织下，申报人所在教研室（组）或年级组认真评议，形成评价意见，由教研室（组）或年级组负责人签名。

七、第六页

任现职以来发表、出版的主要论文、著作及编写教材、作品情况：指任现聘任的职务以来的情况，限填三项。

任现职以来教学改革情况，教改成果通过哪一级鉴定，在何范围内交流推广：指任现 聘任的职务以来的情况，限填三项。

八、第七页

任现职以来完成科研项目情况：指任现聘任的职务以来的情况，限填三项。填写此项的以普通中专、职业中专、职业高中教师为多。

任现职以来科研获奖情况：同上。

任现职以来指导培养教师情况：指任现聘任的职务以来的情况，限填三项。

九、第八页

任现职以来完成教育工作任务情况：指任现聘任的职务以来担任班主任、级部主任、少先队辅导员等学生教育工作情况。班主任获奖填写在此栏内，不限级别，限填三项。

任现职以来指导课外活动或运动队训练情况：按实际情况填写。任现职以来对实验室建设贡献情况：按实际情况填写。

十、第九页

个人总结：按要求填写。学校要负责对个人总结内容真实性的监督。

“个人总结”栏的最后须填写如下承诺语：“本人承诺：所提供的个人信息和证明材料真实准确，对因提供有关信息、证件不实或违反有关规定造成的后果，责任自负。”并亲笔签名。

学校推荐意见：要有简要的评价和明确的态度，学校(单位)须在单位意见栏填写：“本单位已对提供的申报材料逐一审核，真实准确，同意推荐。”负责人签名，学校(单位)盖章。

十一、第十页

学校主管部门审查意见：填写明确意见并盖章。

学校主管部门组织说课推荐评价情况：按各县（市）区教育局组织推荐工作的实际情况填写，一般不填。

呈报部门意见：市直学校由市主管局、人社局分别表明意见并盖章；县区学校由县区教育局、人社局分别表明意见并盖章。

对于填表时空白的栏目，要求必须填写“无”字样，不得空缺。

特别说明：此表为中专中小学自然晋升、企事业单位调入人员等填报，转系列评审人员填报《改系列申报专业技术职称评审表》。本说明同样适用于转系列评审人员填报《改系列申报专业技术职称评审表》。

**第三篇：2024中小学中专职称评审表填表说明**

《山东省中小学中专技校教师职称评审表》

填表说明

为方便中专、中小学教师准确无误地填写职称评审表，提高工作效率，现就《山东省中小学中专技校教师职称评审表》中所有栏目逐一说明。

一、封面

单位：规范填写申报人所在学校（单位）名称。要求与学校（单位）公章字样完全一致。如一所学校（单位）挂两个以上的牌子，有两个以上的公章，请务必注意申报学校（单位）名称与加盖公章字样一致。特别要注意本表要求加盖公章的不同栏目中，使用公章务必前后一致。

乡镇及以下学校教师填写评审表，要求填写其人事关系所在的乡镇中心小学、中心初中或其它学校名称，并加盖学校公章。不得以乡镇教办名义申报，也不得加盖乡镇教办印章。

姓名：规范填写申报人姓名。注意与身份证、本人档案、学历证书等佐证材料姓名一致，尤其要检查姓名中同音字。如有不一致的情况，请以复印人事档案并加盖档案管理部门公章等形式提供证明。

任教学科：基础教育学段学科填写统一规范为：学前教育教师统一填写为“学前教育”，小学教师在任教学科前填写“小学”字样，如“小学语文”，初中教师在任教学科前填写“初中”字样，如“初中物理”，高中教师在任教学科前填写“高中”字样，如“高中化学”。外语教师要求填写所教语种名称，如“高中日语”、“初中英语”等，不得填写“高中外语”、“初中外语”等。

职业高中、职业中专、普通中专、成人中专等教师，直接填写所任学科名称，如“语文”、“英语”、“农学”、“建筑工程”等。

现任专业技术职务：填写现聘任在岗的专业技术职务。申报专业技校职务任职资格：填写申请晋升的职称。填表时间：用阿拉伯数字。注意不要漏填。

二、第一页

姓名：同封面填写要求。

性别：注意不要填错，并要注意与身份证所示的性别一致。出生年月：填写到月份，注意与身份证所示出生年月一致。如确实有不一致的情况，另加说明。

民族：按一般的填表规范填写。籍贯：按一般的填表规范填写。政治面貌：按一般的填表规范填写。参加工作时间：填写到月份。

教龄：按真实的工作经历填写，不同学段的教龄相加即为申报人的教龄。

班主任年限：填写累计年限。健康状况：按一般的填表规范填写。任教学科：同封面填写要求。

行政职务：如实填写如“校长”、“副校长”、“教务主任”等行政职务（限填学校中层及以上职务）或“无”。任职时间写到月份。

最高学位及授予时间：填写国民教育序列的最高学位及授予时间。

取得学历情况：填在相应子栏目中。未列入国民教育序列的党校、干部函授大学等毕业证书不予承认。

现专业技术职称：同封面要求。

获得资格时间：填写现聘任在岗的专业技术职务资格的获得时间。

首次聘任时间及年限：同上。最后聘期：同上。填写到月份。

取得教师资格种类：按规范的教师资格名称填写。教师资格证书编号：要仔细核对无误。

懂何种外语，达到何种程度：语种填写要与外语考试证书或外语免试证明相致。中小学教师不作特别要求。

职称外语考试成绩：填写语种、类别、级别、分数，如英语 综合 A 65分”，注意要与外语考试证书内容一致。免试人员填写“免试”字样。

全国专业技术人员计算机应用能力考试情况：正常考试合格人员，在对应级别栏内填写“合格”。免试人员在对应级别栏内填写“免试”字样，免试部分模块人员在相应栏中填写免试模块 3 和考试模块及成绩。对于免试部分模块人员，要求特别注意核查免试模块在专业模块和通用模块分布上，是否符合免试规定。具体规定详见《2024年职称评审计算机应用能力考试要求》。

任现职以来各考核结果：任现职超过5年的，只填写近五年的结果。填写结果与提供的佐证材料要一致。

参加学术团体及职务：指经过政府相关部门批准成立的学术团体及任职。

任期届满考核结果：学校（单位）按规定对一个聘期结束后的总体情况进行考核的结果。

社会兼职：指在民间机构或团体中的任职情况。如“某某研究会”、“某某协会”等。

任现职以来获县级以上综合奖励情况：指县级以上人民政府及其人事教育部门批准的综合表彰奖励。如“县优秀教师”等（不含班主任获奖）。最多限填三项。此项没有的填无，只填综合，注意三项获奖按层次填写。

三、第二页

初中以上学习经历：主要指学历教育学习经历。在职学习经历要注明“在职”或“成人教育”、“函授”、“业余”等字样。

进修情况：参加教学工作以来按照学校（单位）安排，参加连续脱产学习一周以上的业务进修经历；参加单位安排的以业务培训为主要内容的业余培训和网络学习等远程培训经历。

以取得学历为目的的成人学历教育，已在学历栏内填写的，4 不再填写在此栏。

工作经历：按一般的填表规范填写。

四、第三页

任现职以来完成课堂教学工作情况：指任现聘任的职务以来的情况。

学生人数、周学时数、总学时数，按实际所任班级学生总人数、每周实际上课时数及总的学时数填写，如有特殊情况请在“备注”栏简要说明。

学校教务部门审核意见：要填写具体意见，填写日期并加盖教务部门公章。公章字样要与学校（单位）公章字样相符。特别注意，同一申报人的材料里的单位（学校）公章名称要一致。

五、第四页

任现职以来教学获奖情况：指任现聘任的职务以来在教学业务工作方面的获奖情况。如“教学能手”、“示范教学奖励”、“培养年轻教师奖励”、“公开课获奖”等，限报三项。不限级别(不含班主任获奖)。

任现职以来公开课情况：指任现聘任职务以来开展公开课、示范课、观摩教学、教学比赛等方面的情况。不限级别，不限是否获奖。

六、第五页

学生综合评价意见：由学校组织申报人所任教班级的学生，对申报人教育教学情况进行评价，评价结果由学校统一组织填 5 写。要求评价内容精辟扼要、言之有物、恰如其分。杜绝官话、套话。要求学校负责人签名。

所在教研室（组）或年级组意见：在学校统一组织下，申报人所在教研室（组）或年级组认真评议，形成评价意见，由教研室（组）或年级组负责人签名。

七、第六页

任现职以来发表、出版的主要论文、著作及编写教材、作品情况：指任现聘任的职务以来的情况，限填三项。

任现职以来教学改革情况，教改成果通过哪一级鉴定，在何范围内交流推广：指任现聘任的职务以来的情况，限填三项。

八、第七页

任现职以来完成科研项目情况：指任现聘任的职务以来的情况，限填三项。填写此项的以普通中专、职业中专、职业高中教师为多。

任现职以来科研获奖情况：同上。

任现职以来指导培养教师情况：指任现聘任的职务以来的情况，限填三项。

九、第八页

任现职以来完成教育工作任务情况：指任现聘任的职务以来担任班主任、级部主任、少先队辅导员等学生教育工作情况。班主任获奖填写在此栏内，不限级别，限填三项。

任现职以来指导课外活动或运动队训练情况：按实际情况填 6 写。

任现职以来对实验室建设贡献情况：按实际情况填写。

十、第九页

个人总结：按要求填写。学校要负责对个人总结内容真实性的监督。

“个人总结”栏的最后须填写如下承诺语：“本人承诺：所提供的个人信息和证明材料真实准确，对因提供有关信息、证件不实或违反有关规定造成的后果，责任自负。”并亲笔签名。

学校推荐意见：要有简要的评价和明确的态度，学校(单位)须在单位意见栏填写：“本单位已对提供的申报材料逐一审核，真实准确，同意推荐。”负责人签名，学校(单位)盖章。

十一、第十页

学校主管部门审查意见：填写明确意见并盖章。

学校主管部门组织说课推荐评价情况：按各地组织推荐工作的实际情况填写。

呈报部门意见：由设区的市教育局、人社局分别表明意见并盖章。

对于填表时空白的栏目，要求必须填写“无”字样，不得空缺。

特别说明：此表为中专中小学自然晋升、企事业单位调入人员等填报，转系列评审人员填报《改系列申报专业技术职称评审 7 表》。本说明同样适用于转系列评审人员填报《改系列申报专业技术职称评审表》。

一览表：

自然晋升人员和转系列评审人员均须填写《山东省中小学、中专教师申报评审职称情况一览表》。本说明同样适用于《山东省中小学、中专教师申报评审职称情况一览表》栏目的填写。此外，《山东省中小学、中专教师申报评审职称情况一览表》中“晋升方式”一栏从以下规范名目中选择填写为：自然晋升、破格晋升、转系列评审、非企事业单位调入，不得自创名目。“提交教案情况”栏目中，学段和课程名称：填写为“初中语文”或“高中英语”等；教材版本：填写为“人民教育出版社”、“山东教育出版社”等；指定章目：展示课（典范）教案填写章目名称，指定学期备案本不用填写；安排授课时间：展示课（典范）教案填写本教案学时数，指定学期教案填写本学期本课程学时数；校长审查签章：为严肃工作纪律，杜绝弄虚作假现象，要求校长对申报人教案情况亲自把关，签字负责。

**第四篇：《山东省中小学中专技校教师职称评审表》填表说明**

《山东省中小学中专技校教师职称评审表》填表说明

职称评定2024-10-28 13:57

为方便中专、中小学教师准确无误地填写职称评审表，提高工作效率，现就《山东省中小学中专技校教师职称评审表》中所有栏目逐一说明。

一、封面

单位：规范填写申报人所在学校（单位）名称。要求与学校（单位）公章字样完全一致。如一所学校（单位）挂两个以上的牌子，有两个以上的公章，请务必注意申报学校（单位）名称与加盖公章字样一致。特别要注意本表要求加盖公章的不同栏目中，使用公章务必前后一致。

乡镇及以下学校教师填写评审表，要求填写其人事关系所在的乡镇中心小学、中心初中或其它学校名称，并加盖学校公章。不得以乡镇教办名义申报，也不得加盖乡镇教办印章。

姓名：规范填写申报人姓名。注意与身份证、本人档案、学历证书等佐证材料姓名一致，尤其要检查姓名中同音字。如有不一致的情况，请以复印人事档案并加盖档案管理部门公章等形式提供证明。

任教学科：基础教育学段学科填写统一规范为：学前教育教师统一填写为“幼儿教育”，小学教师在任教学科前填写“小学”字样，如“小学语文”，初中教师在任教学科前填写“初中”字样，如“初中物理”，高中教师在任教学科前填写“高中”字样，如“高中化学”。外语教师要求填写所教语种名称，如“高中日语”、“初中英语”等，不得填写“高中外语”、“初中外语”等。

职业高中、职业中专、普通中专、成人中专等教师，直接填写所任学科名称，如“语文”、“英语”、“农学”、“建筑工程”等。

现任专业技术职务：填写现聘任在岗的专业技术职务。

申报专业技校职务任职资格：填写申请晋升的职称。

填表时间：用阿拉伯数字。注意不要漏填。

二、第一页

姓名：同封面填写要求。

性别：注意不要填错，并要注意与身份证所示的性别一致。

出生年月：填写到月份，注意与身份证所示出生年月一致。如确实有不一致的情况，另加说明。

民族：按一般的填表规范填写。

籍贯：按一般的填表规范填写。

政治面貌：按一般的填表规范填写。

参加工作时间：填写到月份。

教龄：按真实的工作经历填写，不同学段的教龄相加即为申报人的教龄。班主任年限：填写累计年限。

健康状况：按一般的填表规范填写。

任教学科：同封面填写要求。

行政职务：如实填写如“校长”、“副校长”、“教务主任”等行政职务（限填学校中层及以上职务）或“无”。任职时间写到月份。

最高学位及授予时间：填写国民教育序列的最高学位及授予时间。

取得学历情况：填在相应子栏目中。未列入国民教育序列的党校、干部函授大学等毕业证书不予承认。

现专业技术职称：同封面要求。

获得资格时间：填写现聘任在岗的专业技术职务资格的获得时间。

首次聘任时间及年限：同上。

最后聘期：同上。填写到月份。

取得教师资格种类：按规范的教师资格名称填写。

教师资格证书编号：要仔细核对无误。

懂何种外语，达到何种程度：语种填写要与外语考试证书或外语免试证明相致。中小学教师不作特别要求。

外语考试成绩：填写语种、级别、分数，如“英语A65分”，注意要与外语考试证书内容一致。免试人员填写“免试”字样。

全国专业技术人员计算机应用能力考试情况：正常考试合格人员，在对应级别栏内填写“合格”。免试人员在对应级别栏内填写“免试”字样，免试部分模块人员在相应栏中填写免试模块和考试模块及成绩。对于免试部分模块人员，要求特别注意核查免试模块在专业模块和通用模块分布上，是否符合免试规定。

任现职以来各考核结果：填写结果与提供的佐证材料要一致。

社会兼职：指在民间机构或团体中的任职情况。如“某某研究会”、“某某协会”等。

任现职以来获县级以上综合奖励情况：指县级以上人民政府及其人事教育部门批准的综合表彰奖励。如“县级以上优秀教师”等。最多限填三项。

三、第二页

初中以上学习经历：主要指学历教育学习经历。在职学习经历要注明“在职”或“成人教育”、“函授”、“业余”等字样。

进修情况：参加教学工作以来按照学校（单位）安排，参加连续脱产学习一周以上的业务进修经历。

工作经历：按一般的填表规范填写。

四、第三页

任现职以来完成课堂教学工作情况：指任现聘任的职务以来的情况。

学校教务部门审核意见：要填写具体意见，填写日期并加盖教务部门公章。公章字样要与学校（单位）公章字样相符。

五、第四页

任现职以来教学获奖情况：指任现聘任的职务以来在教学业务工作方面的获奖情况。如“教学能手”、“示范教学奖励”、“培养年轻老师奖励”等，限报三项。

任现职以来公开课情况：指任现聘任的职务以来开展公开课、示范课、观摩教学、教学比赛等方面的情况。

六、第五页

学生综合评价意见：由学校组织申报人所任教班级的学生，对申报人教育教学情况进行评价，评价结果由学校统一组织填写。要求评价内容精辟扼要、言之有物、恰如其分。杜绝官话、套话。要求学校负责人签名。

所在教研室（组）或年级组意见：在学校统一组织下，申报人所在教研室（组）或年级组认真评议，形成评价意见，由教研室（组）或年级组负责人签名。

七、第六页

任现职以来发表、出版的主要论文、著作及编写教材、作品情况：指任现聘任的职务以来的情况，限填三项。

任现职以来教学改革情况，教改成果通过哪一级鉴定，在何范围内交流推广：指任现聘任的职务以来的情况，限填三项。

八、第七页

任现职以来完成科研项目情况：指任现聘任的职务以来的情况，限填三项。填写此项的以普通中专、职业中专、职业高中教师为多。

任现职以来科研获奖情况：同上。

任现职以来指导培养教师情况：指任现聘任的职务以来的情况，限填三项。

九、第八页

任现职以来完成教育工作任务情况：指任现聘任的职务以来担任班主任、级部主任、少先队辅导员等学生教育工作情况。

任现职以来指导课外活动或运动队训练情况：按实际情况填写。

任现职以来对实验室建设贡献情况：按实际情况填写。

十、第九页

个人总结：按要求填写。学校要负责对个人总结内容真实性的监督。

“个人总结”栏的最后须填写如下承诺语：“本人承诺：所提供的个人信息和证明材料真实准确，对因提供有关信息、证件不实或违反有关规定造成的后果，责任自负。”并亲笔签名。

学校推荐意见：要有简要的评价和明确的态度，校长签名。

十一、第十页

学校主管部门审查意见：填写明确意见并盖章。

学校主管部门组织说课推荐评价情况：按各地组织推荐工作的实际情况填写。呈报部门意见：由设区的市教育局、人事局分别表明意见并盖章。

对于填表时空白的栏目，要求必须填写“无”字样，不得空缺。

特别说明：此表为中专中小学自然晋升人员填报，转系列评审人员填报《改系列申报专业技术职称评审表》。本说明同样适用于转系列评审人员填报《改系列申报专业技术职称评审表》。

自然晋升人员和转系列评审人员均须填写《山东省中小学、中专教师申报评审职称情况一览表》。本说明同样适用于《山东省中小学、中专教师申报评审职称情况一览表》栏目的填写。此外，《山东省中小学、中专教师申报评审职称情况一览表》中“晋升方式”一栏从以下规范名目中选择填写为：自然晋升、破格晋升、转系列评审、非企事业单位调入，不得自创名目。“提交教案情况”栏目中，学段和课程名称：填写为“初中语文”或“高中英语”等；教材版本：填写为“人民教育

出版社”、“山东教育出版社”等；指定章目：个人典范教案填写章目名称，指定学期备案本不用填写；安排授课时间：个人典范教案填写本教案学时数，指定学期教案填写本学期本课程学时数；校长审查签章：为严肃工作纪律，杜绝弄虚作假现象，要求校长对申报人教案情况亲自把关，签字负责。

**第五篇：《中小学教师职称评审表》填表说明**

2024《山东省中小学教师职称评审表》填表说明

一、封面

1.单位：规范填写，与学校（单位）公章一致。如一所学校（单位）挂两个以上的牌子，有两个以上的公章，请务必注意申报学校（单位）名称与加盖公章字样一致。

乡镇及以下学校教师填写评审表，要求填写其人事关系所在的乡镇中心小学、中心初中或其它学校名称，并加盖学校公章。不得以乡镇教办名义申报，也不得加盖乡镇教办印章。

2.姓名：规范填写，应与身份证、本人档案、学历证书等佐证材料姓名一致。如有不一致的情况，应提供公安机关出具的证明（下同）。

3.任教学科：按现任岗位填写。统一规范为：学前教育教师填写“学前教育”字样，中小学教师填写“小学”、“初中”、“高中”字样，如“小学语文”、“初中物理”、“高中化学”。外语教师要求填写所教语种名称，如“高中日语”不得填写“高中外语”。（下同）

4.现任专业技术职务：填写现聘任的专业技术职务。

5.申报专业技术职务任职资格：按统一后的中小学教师职称（职务）填写申请晋升的职称，如“高级教师”。

6.填表时间：用阿拉伯数字。

二、基本情况

1.姓名：同封面“姓名”填写要求。

2.性别、出生年月、民族、籍贯、政治面貌、健康状况、参加工作时间等按一般填表规范填写，并注意个人身份信息与身份证件信息一致，如确有不一致的情况，请以复印人事档案并加盖档案管理部门公章等形式提供证明。

3.照片：要求打印，将近期免冠证件照电子版复制粘贴到评审表的照片栏，调整好大小，确保打印清晰。

4.任教学科：同封面“任教学科”填写要求。

5.教龄：按真实的工作经历填写，不同学段的教龄可相加。

6.现兼任行政职务：如实填写如“校长”、“副校长”、“教务主任”等行政职务（限填学校中层及以上职务）。

7.班主任年限：不同学段、时段的年限可相加。

8.辅导员等工作年限：填写除班主任工作以外的辅导员工作年限，不同学段、时段的年限可相加。

9.取得学历情况：获得第一学历（含）以来的学历教育情况。10.现专业技术职称：同封面“现任专业技术职务”要求。11.获得资格时间：现聘任在岗专业技术职务资格获得时间。

12.首次聘任时间及年限：现聘任在岗的专业技术职务的首聘时间及聘任年限。

13.最后聘期：现聘任专业技术职务的最后一次聘任时间，填写到月份。14.聘任年限：现聘任专业技术职务的累计任职年限。15.教师资格种类：规范填写。

16.教师资格证书号码：如实填写，注意要仔细核对无误。17.学校所在地：在对应的表格中打“√”。

18.外语考试情况和全国专业技术人员计算机应用能力考试情况：自愿填写。

19.任现职以来各考核结果：按顺序填写。填写格式为\*\*年+考核结果，（如00年优秀，01-05年合格）。

20.工作经历：按时间顺序填写，不能有间断，如工作期间参加脱产学习，请一并填写。

“承担主要工作任务”栏：在中小学校工作的时段，应如实填写学校管理、班主任、后勤或教学工作，如果同时承担几项工作，请一并填写。21.继续教育情况：填写任现职以来参加继续教育的情况。

“继续教育单位”栏；填写组织继续教育的部门。

“学习主要内容及成绩”栏：填写任现职以来的继续教育总学分或简明扼要的填写继续教育学习内容及成绩。

22.农村学校任教情况：在农村学校（含县教育局认定的薄弱学校）任教、支教或交流的工作经历。

三、师德表现与育人工作

1.任现职以来班主任（或辅导员等）工作情况：如实填写担任班主任或者辅导员及其它育人工作（指导课外活动、社团活动或兴趣小组等）。

“管理或辅导班级及人数”栏：如“高一（2）班50人”。

“成绩效果”栏：简明扼要、重点突出，按起止时间段填写。

2.任现职以来获得县级以上奖励（包括师德奖励）情况：指区县级以上（含区县）人民政府及其人事教育部门批准的综合表彰奖励以及师德、班主任及其它育人工作等单项奖励。如“县优秀教师”等。限填三项。注意批准机关名称要与佐证材料上的公章一致。

3.任现职以来师德考核情况：按时间顺序如实填写。

四、教学情况

1.任现职以来完成课堂教学工作情况：学生人数、周学时数、总学时数，按实际所任班级学生总人数、每周实际上课时数及总的学时数填写，不能填写估计数字，如有特殊情况请在“备注”栏简要说明。

2.任现职以来备课工作情况：填写任现职近五年来的情况。

3.任现职以来指导课外教学实践活动及指导实验教学、信息技术建设：填写任现职近五年来的情况。

4.任现职以来教学工作获奖情况：指任现职以来在教学业务工作方面的获 奖情况。如“教学能手”、“课堂教学获奖”等。不限级别。限填三项。5.课堂教学展示课评价：如实填写，学校（单位）对填写内容的准确性和真实性负责。

（五）教学研究情况

1.任现职以来发表、出版的主要论文、著作及编写教材、作品情况：指任现职以来的情况。限填三项。

“题目”栏：先注明“论文”、“著作”或“教材”，然后写作品名称。如“论文：《XXX》”；

“报刊或出版社”：与所提交刊物原件一致；

“位次”栏：按“申报人位次/合作人数”填写，如申报人为第2位完成人，3人合作完成，填写“2/3”；如独立完成，填写“独立”。

注意：未发表、出版的论文、著作及编写教材、作品不得填写；论文或著作被其他报刊转载、摘录的，在备注栏内注明。

2.任现职以来完成教研项目（包括校本教研）及获奖情况：

指任现聘任的职务以来在教学研究（包括校本教研）工作方面的获奖情况。限填三项。学校评价栏由学校统一组织填写。

六、示范引领作用

1.任现职以来指导培养教师情况：按实际情况填写。

2.任现职以来公开课情况：指任现聘任职务以来开展公开课、示范课、观摩教学、教学比赛等方面的情况。不限级别，不限是否获奖。评议意见由学校统一组织填写。

3.任现职以来教学改革情况（包括课程设置、教学内容、方法、手段、教具制作等），教改成果通过哪一级鉴定，本人所处位次，在何范围内交流推广：如实填写。

七、个人总结 如实填写。“个人总结”栏的最后须在“诚信承诺”字样后填写如下承诺语：“本人所提供的个人信息和证明材料真实准确，对因提供有关信息、证件不实或违反有关规定造成的后果，责任自负”，并在“本人签字”处亲笔签名。落款时间用阿拉伯数字填写，注意不要漏填。

八、审核评价情况

此栏目所有“评价意见”要求简明扼要、言之有物、恰如其分，杜绝官话、套话。“签字”栏由相应的负责人（或学生代表）亲笔签名，落款时间均用阿拉伯数字填写，注意不要漏填。

1.师德考核情况：由学校（单位）师德考核领导小组对评审表中所有师德考核情况的准确性和真实性进行鉴别，并填写评价意见，加盖学校（单位）公章。

2.教学工作评价情况：“所教学生综合评价意见”栏：由学校组织申报人所任教班级的学生，对申报人教学工作情况进行评价，评价意见由学校统一组织填写。

“所在教研室（组）或年级组评价意见”栏：在学校统一组织下，由申报人所在教研室（组）或年级组对申报人所填教学工作情况的准确性和真实性进行鉴别，并认真评议，形成评价意见。

3.学校（单位）教务部门审核意见：要填写具体意见，加盖学校（单位）教务部门公章。

4.学校（单位）推荐意见：按要求填写，要有简要的综合评价和明确的推荐态度，学校(单位)须在推荐意见最后填写：“本单位已对提供的申报材料逐一审核，真实准确，同意推荐。”学校（单位）负责人签字，加盖学校（单位）公章。

九、学校（单位）主管部门审查意见

填写明确意见，学校（单位）主管部门负责人签字，加盖学校（单位）主 管部门公章。

十、呈报部门意见

由业务主管部门、人力资源社会保障部门分别表明意见（区县属学校由区县教育部门和区县人力资源社会保障部门分别表明意见；市属学校由市直主管部门表明意见；），由负责人签字并盖呈报部门公章。落款时间均用阿拉伯数字填写，注意不要漏填。

十一、特别提示：

1.“申报方式”一栏从以下规范名目中选择填写为：正常申报、改系列申报，不得自创名目。

2.填表时空白的栏目，必须填写“无”字样，不得空缺。

3.评审表所有内容统一打印，字体为宋体。其中，“个人总结”中的诚信承诺必须由本人手写并签字，所有签字均由相应负责人亲笔签字或签章，不要漏签。

4.本表中所有“时间”、“起止时间”栏如无特殊要求一律用阿拉伯数字规范填写为“XXXX年X月”，年份和月份不能用“.”代替；落款时间按一般填表规范，用阿拉伯数字填写，注意不要漏填。

5.本表中所涉及的年限（含聘任年限、教龄、班主任年限、学历年限等），一律按截止到申报评审当年底实有年限的周年计算。如聘任时间为2024.10至今，聘任年限为17年。

6.奖励证书、论文、著作等材料截止时间为材料申报时间。

7.评审表中“县级以上综合奖励（含师德奖励等）、教学获奖、教研获奖”各三项共九个项目，在填写《山东省人事人才管理信息系统》时，需精简至共填三项，请本人从九项中择优填写（材料按评审表所填内容提交）。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！