

附件3

律师职称评审材料填报须知

职称评审申报表格由原广东省人事厅制，共 9 张。表格的填报注意事项简要说明如下，供申报律师参考。

一、评审表一

A4 纸单面打印，请申报人根据本人实际情况填写好后粘贴在牛皮纸档案袋上（建议在姓名旁边写上本人的联系电话）。右上角方框内“系列”填：律师，“专业”填：律师，“资格”填申报律师准备申报的资格等级，例如：二级律师。评审表一是送评材料的目录单，是申报材料内容的高度概括，因此，此表填写的内容应与申报材料相对应。如某项无内容则应在该栏注明“无”字样（例如：张三没有提交著作，则应在表一“著作①②”对应的栏目处写上“无”）。申报材料应按要求装订好并按表二至表九的顺序摆放后装袋，装订要求如下：

- 1.评审表二（共 16 页）用订书钉或装订线装订成册；
- 2.评审表三（高级一式 20 份、中级一式 15 份）用夹子夹成一本即可；
- 3.评审表四单独一页；
- 4.评审表五（共 6 页）用订书钉或装订线装订成册，证书、证明材料附件粘贴后可折叠；

5.评审表六（1）与获奖材料复印件装订成册，评审表六（2）与科研成果、专利材料复印件装订成册，评审表六（3）与论文、论著复印件（包括封面、目录、申报人论文正文、封底）装订成册，评审表六（4）与其他业绩成果材料复印件（一般提供 2-3 例案件材料复印件）装订成册；

6.评审表七单独一页；

7.评审表八单独一页；

8.评审表九单独一页。

二、评审表二

A4 纸双面打印，请不要改变表格原有的结构、字体、字号。申报人填写用的字体、字号则可以根据需要调整。表内各栏项目不得空白，如某项无内容则应在该栏注明“无”字样。

1. 第 1 页：

（1）注意检查是否有贴照片（小一寸）。

（2）最高学历、最高学位以取得学历、学位证书为准。虽已毕业但尚未取得证书的学历、学位请不要填写。

（3）“现专业技术资格名称”填现职称名称，例如：二级律师；“取得时间”填评定、考试通过的时间，“现资格取得方式”填：评审、认定、考试。

（4）学历教育：请自中专开始填起，无中专以上学历从初中填起；办学形式指全日制、在职或电大、函大、业余大、

职大、夜大、自学考试等。

(5) 非学历教育：指用大、中专学校或相同水平教材进行的基础教育，如专业证书班等。

(6) 主要工作简历：从参加工作开始填写，重要兼职亦应填写，所列各项时间段应前后衔接。

2.第 3 页：

(1) “公共必修课”、“专业必修课” 请填 2014、2015、2016 年每年的公需科目、专业必修科目学习情况。

(2) “所在单位对申报人完成继续教育情况的审核意见”应体现经单位审核申报人是否已按《广东省专业技术人员继续教育条例》的要求，完成哪些年度的继续教育任务。

3.第 4 页：

获现资格之前主要专业技术工作及取得的业绩成果情况：填获现职称之前所承担的主要专业技术工作任务及取得的业绩成果、获奖情况等，项目如系多方合作、多人合作，或发包承揽关系的甲方乙方项目，必须如实注明，并说明本人承担部分及所起作用。若申报人目前无职称，此页请填“无”。

4.第 5 页：

获现资格以来获奖情况、承担已完成或结项的科研项目情况、发明专利情况：填获得现职称至今年 8 月 31 日的获奖项目、专利及完成（结项）的科研项目情况。若申报人目前

无职称，请按从事律师执业工作开始填起。

5.第 6 页：

获现资格以来独立完成的专业技术工作及取得的业绩成果情况：填获得现职称后至今年 8 月 31 日已独立完成的与律师执业相关的工作（如受理的案件等）及取得符合我省相应专业技术资格条件的业绩成果（不含获奖情况、科研项目情况、发明专利情况）。若申报人目前无职称，请按从事律师执业工作开始填起。

6.第 7 页：

获现资格以来多方（多人）合作完成的专业技术工作及取得的业绩成果：填获得现职称后至今年 8 月 31 日已完成多方合作、多人合作的工作项目及取得符合我省相应专业技术资格条件的业绩成果（不含获奖情况、科研项目情况、发明专利情况、独立完成的专业技术工作、发包承揽关系甲乙双方项己的专业技术工作）。若申报人目前无职称，此页请按从事律师执业工作开始填起。

7.第 9 页：

此页内填写获得现职称后至今年 8 月 31 日已发表的论文（未发表的请不要填在这里）；“作者名次”分别为独立、第一、第二等。合作论文或合作专著须注明且写明作者共几人，按实际排名列出前三人。

8.第 10 页：

未发表的论文填写在“三、专项技术分析报告、实例材料（含未发表但提交评审用）”栏目内；

9.第 11 页：

申报人务必在“本人承诺”栏内亲笔签名。若无负面情况或工作过失，在相应的空格内填写“无负面情况”、“无任何工作过失”等陈述。同时，单位需要对申报人负面情况提出意见，负责人签名并加盖工作单位公章。

10.第 12 页：

“单位考核及综合评价”：一般按照任职年限，填近 6 年的年度考核结果（优秀、合格、基本合格、不合格等）、单位意见，单位负责人和资料核对人均需核准后亲笔签名确认并加盖单位公章。例如：三级律师 3 年后可评二级律师，那么年度考核情况至少填近 3 年的；本科毕业取得四级律师 3 年后可评三级律师，年度考核情况至少填近 3 年的；大专毕业取得四级律师 4 年后可评三级律师，年度考核情况至少填近 4 年的……如此类推。

11.第 13 页：

（1）“评前公示情况”：申报人根据实际情况在括号内打钩，并且在空白处说明在公示过程中是否有收到举报、投诉等，单位负责人签名，并加盖工作单位公章。

（2）“上级主管部门或单位审核意见”：由上级主管部门（即当地市司法局或律师协会）提出审核意见，负责人签名，

加盖主管部门公章；

(3)“市(省直主管部门)人事部门审核意见”：由市(省直主管部门)人事部门(即当地市人社局)提出审核意见，负责人签名，加盖人事部门公章。

12.第 14 页：

申报评审属于当地市各专业中(初)级评委会受理范围中、初级职称的无需填写。若申报评审超出当地市各专业中(初)评委会受理范围的则需在第 14 页填写工作单位委托评审申请、上级主管部门审核意见和市(省直主管部门)人事部门审核意见。“工作单位委托评审申请”一般填“由于 XX 市没有律师中级评委会，现申请委托广东省律师高级专业资格评审委员会评审。”

13.第 15、16 页：

请不要填写任何内容。

三、评审表三 (A3 纸单面印制成一页)

1.“本人对负面工作的说明”要根据个人实际情况填写，不能空白。若没有负面情况的，应在空白处写上“无”；

2.“提交论文、著作或专业技术报告(代表作)”按表二第 9 页提交的论文著作情况填写要求；

3.“评前公示情况”按表二第 13 页的公示情况填写要求，需加盖公章。例如：本单位于何时何地对本人的申报材料进行了评审公示，公示期间有无收到投诉或举报等。

4.此页共有三处需要加盖公章，请勿遗漏。

四、评审表五（A4 纸双面印制）

1.封面必须要有材料核对人签名、单位盖章和核对时间。

2.每一页均需由申报人亲笔签名。申报人应在相应栏目内粘贴“学历学位证书复印件、现有职称资格证书复印件、律师执业资格证复印件、外语和计算机应用能力考试成绩通知书复印件、近三年《广东省专业技术人员继续教育证书》和社保凭证原件”等证书证明材料；若粘贴面没有材料的，应在空白处写上“此页无证明材料”或“无”字。复印件均应由单位核对人核对是否与原件一致后加盖单位公章。

五、评审表六（A4 纸单面印制）

(1)、(2)、(3)、(4) 均需打印并填写，核对人签名、单位盖章和写上核对时间。复印件应由工作单位核对盖章。如果没有相关证明材料的，应在封面显眼处写上“此目录下无材料”或“无”。

六、评审表七（A4 纸单面印制）

1. 注意检查是否有贴照片；

2.身份证正反面均要复印，复印件均应由单位核对人核对是否与原件一致后加盖公章。

七、评审表八（A4 纸单面印制）

1.“公示情况”根据实际的公示情况在学历、资格证、外语成绩、计算机真/假上打钩（没有公示的证书请不要打钩），

同时注明“经查，申报人的专业技术工作经历、业绩、论文及著作等情况属实”。

2.“单位纪检（人事）部门核实意见”由工作单位负责填写和盖章，如无投诉或举报情况，请填写：“我单位于 XX 年 X 月 X 日至 X 月 X 日对 XX 律师的职称评审申报材料进行了公示。经核查，公示期间没有收到相关投诉或举报。”

3.“上级人事（职称）部门意见”由申报人单位的上级主管部门（各地市司法局）填写、盖章。

八、评审表九（A4 纸双面印制）

1.申报人的总结和所在单位考核结论都要分年度写（所填年份应与评审表二第 12 页相对应）；单位考核结论要有“职称、优秀、不合格”等字眼。

2.第一页需有申报人签名，第二页需有单位负责人签名和盖章以及上级主管部门的考核结论和盖章。

九、专业技术工作报告

一般要求双面打印两份，申报正、副高级律师的工作报告一般在 3000 字左右，申报中级律师的业务工作报告一般在 2000 字左右，本人在总结末页落款处亲笔签名。

工作报告一般可分为五个部分：一是个人自然情况、简历及专业工作经历；二是思想品德及职业道德；三是专业工作能力、主要工作业绩成果及所取得的效益、奖励情况；四是发表论文、论著、研究报告等学术水平情况；五是继续教育情况。