

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

各县市区委宣传部，经济技术开发区党工委办公室，市直各有关单位：

根据安徽省政工职评办公室《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）精神，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，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”版块下载，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，各单位聘用时根据实际情况自行掌握。

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、工作要求

1. 推荐申报应充分考虑用人单位意见，申报人报送材料前需书面征得用人单位同意。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。

2. 申报对象的研究成果按照《若干规定》和《处理意见》的规定执行。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. 各初级职务任职资格评审委员会按照申报推荐（2026年9月上旬至10月中旬）、组织评审（2026年10月下旬至12月底）、审核发证（2027年2月底前）的程序和时间安排开展初级职务任职资格评审。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、主要精力不是从事思想政治工作的，不得提交评审。需委托评审的单位，应出具委托评审函。

4. 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。

5. 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，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。

6. 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。

中共芜湖市委宣传思想文化工作领导小组办公室

2026年8月31日

附件：

芜湖市政工人员专业职务任职资格评审材料报送程序及相关要求

五、报送程序

高级政工师评审材料按省申报要求准备，应在 2026 年 10 月 9 日前完成报送（高级政工师评审收费标准为 300 元/人）。政工师、助理政工师、政工员评审材料，应在 2026 年 10 月 31 日前完成报送。所有评审材料逾期不再受理，评审材料或报送程序不符合要求的将不予受理。市相关企事业单位由市级主管部门统一报送，其他单位按照属地原则由县市区委宣传部或党工委办公室统一报送，申报人本人报送的不予受理。

材料报送地点：芜湖市政务文化中心 A 区 518 办公室。
联系人：靳金，联系电话：0553-3834656（材料报送前请先致电，预约材料报送时间）。申报人员花名册电子版请同步发至邮箱：whsxcbzgk@163.com。

二、材料目录

（一）高级政工师

1. 推荐报告

单位党委（党组）的推荐报告（需按模板出具，应带有文头文号公章，附申报人员花名册）一式 2 份，申报人员花名册电子版 1 份。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。

2. 主卷材料

- (1) 封面和目录；
- (2) 单位同意申报的证明（用人单位出具）；
- (3) 《个人申报高级政工师任职资格诚信承诺书》；
- (4) 《评审高级政工师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) 中级专业职务资格证书、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）1 份，此条针对破格申报人员。

以上第 1—8 项及推荐报告、申报人员花名册模板可从安徽文明网“政工职评”版块下载。

3. 副卷材料

(1) 《评审高级政工师任职资格简明登记表》一式 3 份，需正反打印在 1 张纸上；

(2) 《思想政治工作人员专业职务申报表》一式 2 份，需正反打印。

4. 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、获奖证件等须提供原件，经省政工职评办公室现场审核后退回。

（二）政工师、助理政工师、政工员

1. 推荐报告

主管部门盖章的推荐报告 1 份（需按模板出具，带有文头文号公章，附初、中级申报人员花名册）；初、中级申报人员花名册电子版 1 份。破格申报人员还需提供破格报告（需带有文头文号公章）1 份。

2. 主卷材料

- （1）封面和目录；
- （2）单位同意申报的证明（用人单位出具）；
- （3）《个人申报政工师（助理政工师、政工员）任职资格诚信承诺书》；
- （4）《评审政工师（初、中级）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）初级专业职务资格证书、聘书复印件；
- （11）政工专业代表作品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（具体要求请参见《若干规定》和《处理意见》），此条针对需要破格申报人员。

以上第 1—8 项及推荐报告，初、中级申报人员花名册模板可从芜湖文明网“公示公告”栏下载。

3. 副卷材料

（1）《评审政工师（初、中级）任职资格简明登记表》一式 3 份，需正反打印在 1 张纸上；

（2）《思想政治工作人员专业职务申报表》一式 2 份，需正反打印。

4. 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、发表作品、获奖证件等须提供原件，现场审核后退回。

5. 委托评审

需委托评审初级职称的单位，应出具委托评审函 1 份（需带有文头文号公章）。

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验真实性，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。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）打印字体及字号等：

主标题——方正小标宋，二号；

正文中一级标题——黑体，三号；

正文——仿宋，三号；

字间距：标准；

字符间距：固定值 31。