

蜀道投资集团有限责任公司 职称评聘及职业资格管理办法

第一章 总则

第一条 为规范集团公司专业技术职务任职资格（以下简称“职称”）评聘及职业资格管理工作，根据国家和四川省有关政策规定，结合集团公司实际制定本管理办法（以下简称“办法”或“管理办法”）。

第二条 本办法适用于蜀道投资集团有限责任公司总部、所属企业及机构。

第三条 本办法中“职称”是根据国家专业技术职务任职资格评审相关规定所明确的专业领域及实际工作需要而设置的有明确职责、任职条件和任期，并需要具备专门的业务知识和技术水平才能担负的工作岗位。

本办法中的“职业资格”是对从事某一职业所必备的学识、技术和能力的基本要求，包括从业资格和执业资格。从业资格是指从事某一专业（工种）学识、技术和能力的起点标准。执业资格是指政府对某些责任较大，社会通用性强，关系公共利益的专业（工种）实行准入控制，是依法独立开业或从事某一特定专业（工种）学识、技术和能力的必备标准。

第四条 职称实行评聘分开原则，从具备相应职称的人员中聘任。评聘职称应以专业技术人员的专业技术水平、履行岗位职责能力和工作实绩为主要依据。

第二章 组织机构

第五条 集团公司成立职称改革工作领导小组，负责集团系统职称改革及专业技术职务设置、评聘等工作的统一领导。职称改革工作领导小组下设办公室（以下简称“职改办”），与集团公司人力资源部合署办公，负责职称改革的具体工作。

集团公司所属企业、机构职称改革工作归口人力资源部门管理，并成立相应机构或明确专人负责。

第三章 职称

第六条 职称的取得

职称可以通过资格评审、考核认定、考试三种方式取得。

（一）资格评审

集团公司根据实际情况，逐步建立相关专业评审委员会，根据授权范围设立若干专业评议组，负责集团公司相关专业技术职务任职资格的评审。非授权范围的各类专业技术职务任职资格，由集团公司报请主管部门或委托其他评委会评审。

1. 申报条件

申报人员应遵纪守法，有良好的职业道德、学术修养和敬业精神，在职且从事相应的专业技术工作，符合相应职称系列或者专业、相应级别职称评审规定的申报条件。各系列或专业具体申报条件，按照国家、四川省以及具有职称评定

权限单位的有关规定执行。受到党纪、政务、行政处分或因犯罪受到刑事处罚的专业技术人员，在影响（处罚）期内不得申报。

2. 申报程序

（1）个人申报。申报人按要求填写申报材料，向所在单位申报职称。集团公司自主评审的专业技术职务，申报人按要求通过集团职称评审管理线上系统申报；非授权范围的各项专业技术职务任职资格，申报人按相应评委会要求申报，由集团公司统一报请主管部门或委托其他评委会评审，不能私自申报。

（2）单位初审。劳动关系所在单位具体负责申报材料的审核。确定申报人无违法、违纪、违规行为；确定曾受到党纪、政务、行政处分或刑事处罚的申报人员，未在影响（处分）期内；对照申报条件要求，确定属于评审范围，对申报人员资格、考绩、业绩等申报材料真实性、有效性、齐全性进行逐一审核，确保申报资格、申报材料真实有效；审查人按要求签字，对学历证明、考试成绩、身份证等复印件以及必要的证件、证明材料，应注明“属实”并加盖企业公章；按《四川省人事厅关于在高级专业技术职称评审中试行公示制度有关问题的通知》（川人办发〔2003〕171号）规定予以公示。对同意推荐者，在《专业技术职务任职资格评审表》内签署意见后，报上一级单位。

（3）材料复核。各直属企业、机构负责申报材料的复核。确定申报人无违法、违纪、违规行为；确定曾受到党纪、

政务、行政处分或刑事处罚的申报人员，未在影响（处分）期内；确定属于评审范围；确定申报材料齐全；确定证明材料齐备且真实有效；确定考试成绩在有效期内。对符合任职条件且同意推荐的，在申报材料相应栏目内签署意见、加盖企业公章，报集团公司人力资源部；对不符合规定要求的申报材料，退还呈报单位。

（4）材料送审。集团公司人力资源部对申报材料再次复核，按要求加盖公章后，送主管部门审查或相应的评委会评审。

（二）考核认定

国家教育部承认的正规全日制普通大、中专院校毕业生（不含“五大”毕业生），所学专业为集团具有自主评审权限的专业或相近专业，在专业技术职务相对应的专业技术岗位上工作，见习期满，经考核合格，可取得相应职称。考核认定应当从严从紧掌握，防止过多过溢。

集团公司开展集团具有自主评审权限专业或相近专业的考核认定。集团公司自主评审以外的各类职称，根据对应职称主管部门相关规定执行。

1. 考核认定程序及内容

（1）申报人按照集团公司要求，在评审系统里填写相关表格，上传本人学历（学位）证件、工作总结（包括思想政治收获、工作态度、劳动纪律以及所从事的主要专业技术工作成果）、所从事专业技术工作论文或关于专业技术工作思考的材料、年度考核登记表等考核认定材料。

(2) 申报人所在单位应当严格审核申报人所学专业是否属于集团自主评审专业或相近专业，实际工作岗位是否为相应专业岗位。如存在异议，以集团中评委认定为准确。

(3) 所在企业对其见习期内表现进行全面评价，内容聚焦专业能力、专业技术水平、主要专业技术工作及业绩，并包括思想政治、职业道德及近见习期间考核结果、明确意见等内容。

(4) 考核认定由集团公司统一安排，提交集团相关专业评审委员会审议，通过人员经公示无异议的呈上级主管部门审批。聘任日期建议以集团发文的任职资格日期为准。考核不合格的，可在下一年度重新申请考核认定。

(5) 考核认定只能使用一次，前一次职称为考核认定所得，后续职称晋升只能申报评审，不能再次申报考核认定。

2. 考核认定具体条件

在满足上述条件基础上，中专或大专毕业后，从事专业工作满 1 年，经考核合格的，可初定为“员”级职称；大专毕业，从事本专业工作满 3 年，经考核合格的，可初定为助理级职称；大学本科毕业，从事本专业工作满 1 年，经考核合格的，可初定为助理级职称；具有研究生学历或硕士学位获得者，可初定为助理级职称；具有研究生学历或硕士学位获得者，从事本专业技术工作满 3 年，经考核合格的，可初定为中级职称；博士学位获得者，可初定为中级职称。

考核合格的，按照认定权限通过审批程序认定，任职资格时间从文件印发之日起算；考核不合格的，可在下一年度

重新申请考核认定。

（三）资格考试

凡需参加全国统一考试认定资格的经济、会计、统计、审计、软件、翻译、卫生等专业，须取得考试合格证书后，按相关规定获得相应的职称。

1. 报考条件及时间

按国家、四川省有关规定及通知执行。

2. 报考程序与证书办理

符合报考条件的人员，经劳动关系所在单位审核同意后，自行到指定地点办理报名手续，通过统一考试成绩合格后，凭毕业证、准考证等到指定地点办理资格证书。

第七条 职称的确认

在部队、央企等具有职称评审权限的单位或外省经评审、考核认定方式取得职称的，原则上应对职称确认后予以聘任，与其他省（区、市）签订“职称互认”协议的，按协议相关规定执行。职称确认结果不作为用人单位聘任（用）的唯一依据。具体按照四川省职称改革工作领导小组〔关于转发人事部《〈企事业单位评聘专业技术职务若干问题暂行规定〉有关具体问题的说明》《四川省人力资源和社会保障厅关于做好高级职称确认工作的通知》（川人社办发〔2022〕44号）执行。

第四章 职业资格

第八条 从业资格

从业资格可通过学历认定或考试取得。具备下列条件之一者，可确认从业资格：

（一）具有本专业中专以上学历，见习 1 年期满，经单位考核合格者。

（二）按国家有关规定已担任本专业初级专业技术职务或通过专业技术资格考试取得初级资格，经单位考核合格者。

（三）在本专业岗位工作，经过国家或国家授权部门组织的从业资格考试合格者。

第九条 执业资格

（一）考试

执业资格考试由国家定期举行。通过执业资格考试的人员，由国家授予相应的执业资格证书。

（二）注册

取得执业资格证书后，应在规定期限内到指定的注册管理机构办理注册登记手续。

（三）备案

直属企业、机构应及时将取得证书并成功注册的人员名单，上报集团公司备案。

第十条 取得职业资格后，按国家、四川省相关规定对应相应层级的专业技术职务任职资格，落实省人社厅职称和职业资格“双向贯通”精神，并作为申报高一级职称的条件。

第五章 专业技术职务岗位设置

第十一条 按照因事设岗、按需设岗、岗职相符、人岗匹配的原则，设置专业技术岗位。

第十二条 根据集团公司实际，可设以下专业技术职务系列：工程技术、经济专业、会计专业、统计专业、审计专业、档案专业、人力资源专业、律师、翻译、政工专业、大数据专业、新闻专业等系列。由于工作实际需要增设系列的，经集团公司职称改革工作领导小组研究同意后，可予以设立。

第十三条 集团公司专业技术职务岗位的设置范围：

（一）工程技术系列：设在与工程技术管理等专业技术有关的岗位。

（二）经济系列：设在与经济管理等专业技术有关的岗位。

（三）会计系列：设在与资金结算、财会、审计管理等专业技术有关的岗位。

（四）统计系列：设在与计划统计等专业技术有关的岗位。

（五）审计系列：设在与财会、审计、内控、纪检等专业技术有关的岗位。

（六）人力资源系列：设在与人力资源管理等专业技术有关的岗位。

（七）档案系列：设在与档案管理等专业技术有关的岗位。

（八）政工系列：设在与思想政治工作等专业技术有关的岗位。

（九）律师系列：设在与法律事务等专业技术有关的岗位。

（十）翻译系列：设在与翻译工作等专业技术有关的岗位。

（十一）大数据系列：设在与大数据、人工智能、物联网、数字化管理等专业技术有关的岗位。

（十二）新闻系列：设在经国家有关主管部门依法批准设立，并列入新闻记者证核发范围、具有新闻采编业务的单位中从事新闻采编业务的专业技术有关的岗位。

由于工作实际需要调整集团公司专业技术职务岗位设置范围时，经集团公司职称改革工作领导小组研究同意后，可予以调整。

第六章 证书管理

第十四条 电子证书申领

四川省人力资源和社会保障厅核发的职称和职业资格已基本实行电子证书，不再制发纸质证书。申报人本人注册省人社厅官网或官方 App “四川人社”进行申领，所在单位应予以指导、协助。

第十五条 纸质证书颁发

取得职称或职业资格证书为纸质证书的，证书由该职称或职业资格主管单位核发。

第十六条 纸质证书管理

（一）资格证书为相应专业技术水平的有效证件，持证人应妥善保管，不得转借。

（二）证书遗失，应立即向发证机关报告，申请补办。

（三）证书不得涂改、伪造。对发现伪造、涂改的，按有关规定处罚，直至取消资格。

（四）证书需要定期验证注册登记的，由持证人按照相关规定自行办理。

第七章 聘任与继续教育管理

第十七条 聘任职称应坚持公开、公平、公正、竞争、择优原则。实行定期聘任、动态管理。

第十八条 聘任职称应符合岗位职责，由劳动关系所在单位聘任。

第十九条 原则上应从取得任职资格日期起聘，聘期一般不超过为五年；也可以根据工作任务周期和受聘人员的年龄情况确定。聘期原则上不超过专业技术人员的退休年龄。聘期届满，因单位原因导致未能及时办理续聘手续的，原聘任继续有效。

第二十条 取得职业资格的人员，可以根据工作需要，由劳动关系所在单位聘任或办理注册。同时，可按照有关规

定聘任相应层级的职称。

第二十一条 具有下列情况之一者，可以解除或低聘一级职称：

（一）无正当理由拒绝履行岗位职责者，或不具备履行岗位职责能力者；

（二）由于技术水平和业务能力等原因，出现重大技术责任事故者；

（三）年度考核不称职者；

（四）其他应解除或低聘一级职称的情况。

第二十二条 任职期间应参加继续教育，并满足《专业技术人员继续教育规定》（人社部第 25 号令）和《关于〈专业技术人员继续教育规定〉的贯彻实施意见》（川人社发〔2016〕20 号）等文件要求。

第八章 考 核

第二十三条 已聘任职称及已聘任或注册职业资格的人员，均应参加任职专业技术人员年度考核，考核形式由劳动关系所在单位确定。

第二十四条 考核工作中，要填写年度考核表。考核结果分为优秀、良好、称职、基本称职、不称职五个档次，归入本人档案，作为申报和聘任工作的重要依据。

第二十五条 无正当理由拒绝参加考核者，作为不称职对待。

第二十六条 将安全生产履职情况作为年度考核的重要内容、职称评审的重要条件。凡是因履行岗位安全职责不到位受到处分的人员，其当年的考核结果不能定为“称职”及以上；视处分轻重，按职称评聘的具体规定，在职称晋升中按“不得申报或延迟申报”处理。

第九章 自主评审费用管理

第二十七条 集团公司职称自主评审专项经费及评审专家劳务费纳入集团公司财务统一管理、统一核算。

第二十八条 根据《关于重新公布全省人力资源社会保障部门行政事业性收费的通知》（川发改价格〔2017〕472号）相关规定，申报集团中级专业技术职务每人次 200 元，初级（含员级）专业技术职务每人次 100 元，其中均含答辩费，该费用作为集团公司职称自主评审专项经费。

第二十九条 职称评审专家劳务费，是指评审专家参加集团公司职称评审活动，付出劳动应得的收入。职称评审专家劳务费发放范围为集团公司工程技术职称评委会专家库中担任当年职称评审工作的专家、中评委委员。

第三十条 职称评审专家劳务费按税前 1000 元/天人标准计发，专家个人作为申报主体履行纳税义务。评审专家、委员在领取劳务费用后应在《集团公司劳务费发放表》上签字确认。评审专家劳务费、专家集中评审产生的食宿费，均从自主评审专项经费中开支，不足部分由集团公司支付。

第十章 附 则

第三十一条 本管理办法自印发之日起施行，2021 年 11 月 30 日印发的《职称评聘及职业资格管理暂行办法》（蜀道司发〔2021〕266 号）同时废止。国家、四川省和有关方面有新规定时从其规定。

第三十二条 本管理办法由集团公司职改办负责解释。

附件：集团公司职称改革工作领导小组职能职责

附件

蜀道投资集团有限责任公司 职称改革工作领导小组职能职责

为认真贯彻落实国家和四川省职称改革政策，进一步做好集团公司职称工作的宏观调控和指导，成立职称改革工作领导小组。领导小组的主要职责是：

- 1.领导集团公司的职称改革工作，根据国家的有关政策规定，研究制定相应的制度；
- 2.研究审定年度职称管理工作计划；
- 3.统筹集团公司工程系列中级技术职务任职资格评审委员会、档案系列中级技术职务任职资格评审委员会管理工作；
- 4.研究职称改革中的重大问题。

领导小组下设职称改革工作办公室（简称“职改办”），职改办与人力资源部合署办公，两块牌子，一套人马，职改办相关工作由集团公司人力资源部统筹实施。职改办的主要职责是：

- 1.受理评审材料，对评审材料进行审核、整理、汇总，报有关评委会评审；
- 2.负责承办职称改革具体工作；
- 3.职称改革工作领导小组授权、交办的其他工作。