

江苏省人力资源服务行业协会文件

苏人协发〔2026〕7号

关于报送2026年度全省人力资源管理专业 高级职称评审材料的通知

各设区市人力资源社会保障局，各有关单位：

根据省人力资源社会保障厅《关于做好2026年度职称评审工作的通知》（苏人社函〔2026〕44号）和《江苏省职称评审管理办法》（苏人社规〔2024〕3号）等要求，现就报送2026年度全省人力资源管理专业高级职称评审材料的有关事项通知如下：

一、申报评审对象

依据《江苏省人力资源管理专业人员专业技术资格条件（试行）》（苏职称〔2021〕4号），在我省公共人力资源服务机构、经营性人力资源服务机构和其他企事业单位中从事人力资源规划、招聘与配置、培训和开发、绩效管理、薪资福利

管理、员工关系管理等相关工作的专业技术人员，可申报评审高级人力资源管理师和正高级人力资源管理师。

二、申报评审政策

（一）正常申报情形。申报人符合《江苏省人力资源管理专业人员专业技术资格条件（试行）》规定的评价标准条件，按照职称层级逐级申报职称评审。其中高级人力资源管理师实行“考评结合”，申报人须参加国家统一组织的高级经济专业技术资格考试（人力资源管理专业），成绩达到国家或省合格线并在有效期内方可申报评审高级人力资源管理师。

（二）“绿色通道”情形。为建立健全职称评审“绿色通道”，对满足《江苏省人力资源管理专业人员专业技术资格条件（试行）》中规定的破格申报评审正高级人力资源管理师职称条件2条以上的，申报人可以直接申报正高级人力资源管理师评审。海外归国人员、党政机关交流或部队转业安置到企事业单位从事专业技术工作的人员，首次申报职称时达到正高级人力资源管理师职称条件的，可直接申报评审正高级人力资源管理师。

（三）不得申报情形。公务员（含列入参照公务员法管理单位的工作人员）、退休人员不得申报职称评审。受到党纪、政务、行政处分的人员，在影响期内不得申报职称评审。学历、

资历等符合要求可以正常申报职称评审（含可以破格1年申报的）的不得申报“绿色通道”。

三、申报评审渠道

（一）各设区市属及县（市、区）以下民营企业（含非公有制单位）申报人，其申报材料经所在单位签署意见后，按照属地原则报当地县（市、区）政府职称主管部门审核通过后，由县（市、区）政府职称主管部门（含省管县）统一报送设区市人社局。各设区市和县（市、区）行业主管部门所属事业单位的申报人，其申报材料经所在单位签署意见、主管部门审核同意盖章后，按属地原则报同级政府职称主管部门审核后统一报送设区市人社局。设区市和县（市、区）所属国有企业的申报人，其申报材料经所在单位签署意见后，按属地原则报同级政府职称主管部门审核后，统一报设区市人社局。各设区市人社局对申报材料进行审核把关后，统一报送省人力资源服务行业协会。

（二）省行业主管部门所属事业单位的申报人，其申报材料经所在单位签署意见、主管部门审核同意盖章后报送省人力资源服务行业协会。省直属事业单位、省属国有企业的申报人，其申报材料经所在单位择优推荐签署意见后，直接报送省人力资源服务行业协会。省级行业主管部门所属公共人力资源服务机构、行业社团组织的申报人，其申报材料经所在单位签署意

见、行业主管部门审核同意盖章后（无主管部门的社团组织直接报送），报送省人力资源服务行业协会。

（三）经营性人力资源服务机构的申报人，其申报材料经所在单位签署意见后，分别按省、市、县三级人力资源中介服务（劳务派遣）许可权限报送。市、县两级经营性人力资源服务机构的申报人，其申报材料按属地原则报同级政府职称主管部门审核后统一报送设区市人社局，各设区市人社局对申报材料进行审核把关后，统一报送省人力资源服务行业协会。省级经营性人力资源服务机构的申报人，经所在单位择优推荐签署意见后，直接报送省人力资源服务行业协会。

（四）中央驻苏单位或外省驻苏企业的分支机构（分公司、办事处等）和驻苏部队的申报人，其申报材料经所在单位签署意见后，需提供具有人事管理权限的主管部门出具的委托评审函，经省人力资源社会保障厅核准同意后，报送省人力资源服务行业协会。

四、申报评审程序

（一）个人网上申报。今年职称申报采取线上填报，纸质材料线下同步提交的方式。

申报人员可实名登录江苏人才服务云平台（<https://www.jssrcfwypt.org.cn>），进入职称专栏，点击职称评审申报在线办理，如实填报相关申报信息、上传各项佐证材料。

“绿色通道”申报人员可在“申报基本信息”-“申报类型”栏选择“绿色通道”，根据自身条件选择绿色通道类型，在线如实填报相关申报信息、上传各项佐证材料。

申报人上传蓝底彩色2寸证件照（500kb以内），信息填报成功后，通过系统下载打印《专业技术资格评审申报表》。网上申报时间为2026年6月8日至9月17日，逾期系统将关闭提交功能，不得补报。

（二）单位审核公示。申报人所在单位应当严肃审核推荐程序，组织专人审核申报人申报资格，须认真对照材料原件是否真实完整、与网上填报上传信息是否相符，并在《专业技术资格评审申报表》上签名盖章。审核通过后，申报人所在单位须进行不少于5个工作日的公示，“绿色通道”申报人员在单位内部公示时，应将除涉密内容外的业绩材料单独公示。公示无异议后方可申报，申报材料中须附申报人所在单位公示情况的完整材料。单位审核公示结束后，按属地管理原则将申报材料逐级报所在地人社部门，或按隶属关系将申报材料报行业主管部门。

（三）人社部门、行业主管部门复核。各级人社部门或行业主管部门须线上线下同步对申报材料进行复核，重点审核申报人员是否具备申报条件、申报材料是否真实有效、核对纸质材料与网上填报材料是否一致等。确认无误、在线审核通过后，

在《专业技术资格评审申报表》相应栏目盖章，于指定日期前统一报送省人力资源服务行业协会。

相关表格可在协会网站（<http://www.jshrca.cn>）“公告公示”栏目中下载。各地各部门（单位）统一报送纸质材料时，须提供《人力资源管理高级专业技术资格申报人员一览表》（见附件），电子文档请于报送前3天发送至邮箱（10509982@qq.com），邮件标题注明呈报单位全称和申报人数总数。

五、申报材料要求

1. 《专业技术资格评审申报表》（一式2份，通过网上申报系统导出后自行打印，用A3纸小册子方式，对折后用骑马钉方式装订，表中“个人承诺书”“承诺人”签字部分用黑色水笔手写，封底应为“评审、登记备案情况”面）。

2. 申报人身份证（复印件），学历、学位证书，现任专业技术资格（职业资格、职业技能等级）证书等（复印件）。

3. 申报人劳动合同或任职聘书（聘文）。

4. 申报人所在单位出具的公示情况报告，须加盖单位公章。

5. 申报人任现专业技术职务取得的代表性、标志性成果等业绩材料（复印件）。

6. 《申报高级专业技术资格人员情况简介表》（见附件），A3大小，一式1份，须加盖单位公章。

7. 缴费证明；如须开具发票，填写《职称评审费开票信息表》（见附件）。

以上材料，除1、6、7项以外，其他材料须装订成册，相关证书原件须经所在地职称管理部门或省直单位人事部门审核确认，相关证书复印件须加盖单位人事/人力资源部门公章，并有审核人签名。

六、材料装订要求

为提高申报材料规范度，避免申报材料遗失或漏审，申报材料需按要求装订成册，具体如下：

（一）装订材料分为两分册

1. 第一分册：任现职以来专业技术工作经历、技术工作总结及有关证明材料。包括学历证书、学位证书，专业技术资格（职业资格、职业技能等级）证书，高级经济专业技术资格考试（人力资源管理专业）合格证明，劳动合同或任职聘书（聘文），继续教育证书以及参加相关业务培训学习的有效证明材料，任职以来专业技术工作经历和技术工作总结，近五年专业技术人员年度考核材料，所在单位出具的公示情况报告等。

2. 第二分册：专业能力和业绩成果相关证明材料。紧扣资格条件要求，包括制定相关政策、规划、标准（具体内容、所

获社会和经济效益及相关证明材料)；组织重大活动(具体活动内容，所获社会和经济效益及相关证明材料)；创新重要成果(具体内容、所获社会和经济效益及相关证明材料)；作出相关贡献(具体内容、所获社会和经济效益及相关证明材料)；个人获奖证书(集体获奖证书，应提供个人在项目中承担部分工作的证明材料)；个人知识产权或专利证书(集体知识产权或专利证书，应提供个人在项目中承担部分工作的证明材料)；主持或承担项目获得的社会与经济效益等反映业绩成果的材料；发表的论文、研究报告以及出版的专著等反映技术成果方面的有效证明材料等。以上材料中若非个人独立承担，应提供个人在项目中承担部分工作的证明材料。

(二) 其他装订要求

1. 两分册申报材料要求为胶装，左边竖向装订，不能使用拉杆或者订书钉装订。

2. 每分册应该有封面、封底、目录和页码，页码与目录对应，目录与分册内容清晰关联。各分册装订成册后集中在一个材料袋内，并按要求填写申报材料袋封面(见附件)，粘贴在个人材料袋上。

3. 申报高级人力资源管理师，第二分册材料页数建议不超过 80 页；申报正高级人力资源管理师，第二分册材料页数建议不超过 120 页。对页数超限严重的将退回重新申报。

七、相关注意事项

（一）申报职称的资历（任职年限）截止时间为 2025 年 12 月 31 日，申报职称的业绩成果、论文、学历（学位）等截止时间为 2026 年 3 月 31 日。

（二）申报人存在《江苏省职称评审管理办法》所列违规行为的，记入省职称评审诚信档案库，记录期限为 3 年，作为以后申报评审职称的重要参考。申报人通过违规行为取得的职称，一经核实予以撤销。

（三）专业技术人员参加继续教育情况列为职称晋升的重要条件，按照《江苏省专业技术人员继续教育条例》和相关政策规定执行。依据《专业技术人员继续教育规定》（人社部令第 25 号），专业技术人员参加继续教育的时间，每年累计应不少于 90 学时。其中，专业科目一般不少于总学时的 2/3。继续教育学时认定形式参照《省人力资源社会保障厅关于进一步加强全省专业技术人员继续教育学时登记管理工作的通知》（苏人社函〔2023〕308 号）执行。

（四）申报正高级人力资源管理师须参加面试答辩，面试答辩内容主要针对申报人的专业技术工作经历（能力）、业绩成果情况等，面试答辩成绩作为高评委评审的依据之一，具体事宜另行通知。

（五）申报人同一年度只能向一个评审委员会申报职称评审，同一单位申报相同职称系列（专业）相同层级的人员应统一报送同一评审委员会，不得多头报送。

（六）评审费用依据《江苏省财政厅 江苏省发展和改革委员会关于公布 2023 年江苏省行政事业性收费项目目录的通知》（苏财综〔2024〕19 号）执行，申报高级人力资源管理师拟缴纳评审费 200 元/人，申报正高级人力资源管理师拟缴纳评审费 300 元/人。评审费请在报送材料时一并汇入江苏省人力资源服务行业协会账户，开户行：浦发银行南京城西支行，账号：9309 0155 2600 00795，开户名称：江苏省人力资源服务行业协会。汇款时请备注“申报人姓名+职称评审费”。

（七）评审通过人员可登录江苏人才服务云平台自主下载打印电子职称证书。所在单位、人事代理机构或代为管理部门要及时将其《专业技术资格评审申报表》归入本人档案。评审结束后，申报材料（不含通过人员的评审申报表）不退回申报人。

（八）纸质材料报送截止时间为 2026 年 10 月 13 日，报送地址：江苏省人力资源服务行业协会（南京市鼓楼区中山北路 49 号机械大厦 12B05），邮编：210029，联系人：解一尘、彭霞，电话：（025）86610185、86610113，电子邮箱：10509982@qq.com。逾期不予受理。

附件：

1. 申报高级专业技术资格人员情况简介表
2. 人力资源高级专业技术资格申报人员一览表
3. 申报材料袋封面
4. 职称评审费开票信息表
5. 省、市人社部门职称工作咨询电话

江苏省人力资源服务行业协会

2026年5月29日

附件2

人力资源管理高级专业技术资格申报人员一览表

序号	工作单位*	所属地/ 部门*	姓名*	性别*	出生年月*	身份证号*	毕业院校*	毕业时间*	最高学历/ 学位*	所学专业	参加工作时间	现从事专业及 工作年限*	现职称(职业资格)*	取得时间*	拟评审 职称*	申报类型* (正常申报/ 破格申报/ 绿色通道)	考核情况*	联系电话*	备注	

注：其中加*的为必填项。

附件3

申报材料袋封面

申报职称名称：

正高级人力资源管理师（含正常申报、破格申报）

正高级人力资源管理师（绿色通道）

高级人力资源管理师

申报人员分类：

公共人力资源服务机构

经营性人力资源服务机构

其他企事业单位

申报人员姓名：

工作单位名称：

所在设区市、县（市、区）：

申报人员手机号码：

报送材料联系人姓名：

联系人手机号码：

年 月 日

附件4

职称评审费开票信息表

姓名	开票抬头	税号	金额	汇款日期	邮箱地址	备注

说明：如需开票，请将此页电子档发送至邮箱：17551065172@163.com。发票开具增值税普通发票（电子票），开具后发送至登记邮箱。

附件5

省、市人社部门职称工作咨询电话

序号	地区	联系方式
1	南京市	025-68788318、68788173
2	无锡市	0510-81822595
3	徐州市	0516-85798231
4	常州市	0519-85681918
5	苏州市	0512-69820598、69820597
6	南通市	0513-59000149、59000150/9
7	连云港市	0518-85812148
8	淮安市	0517-83671113
9	盐城市	0515-80500738、68010738
10	扬州市	0514-80978172
11	镇江市	0511-85340321、84411617
12	泰州市	0523-86600050、86600051
13	宿迁市	0527-84359049、84359187
14	省人社厅专技处	025-83236067（政策咨询） 025-83236181（委托评审）

江苏省人力资源服务行业协会秘书处

2026年5月29日印发
