**2020年度青岛市报送中小学基层中小学中等职业学校教师和实验技术专业技术职务资格评审材料说明**

来源：青岛市教育局 发布日期：2020-10-26

2020年度青岛市中小学、基层中小学、中等职业学校教师（含实习指导教师，下同）和实验技术职称材料实行网上填报、网上审核。青岛市教育局所属评审委员会办事机构（以下简称“评委会办事机构”）审核网上申报信息，不再集中审核申报材料原件。

一、“山东省专业技术人员管理服务平台”填报说明

申报人员登录“山东省专业技术人员管理服务平台”（http://117.73.253.239:9000/rsrc，以下统称为“系统”）进行注册并填写相关信息，上传申报材料原件的扫描件。

（一）扫描件要求

1.按填报要求规定栏目上传扫描件，未要求上传的栏目不要上传扫描件。上传材料应提交原件的扫描件，如提交人事档案复印件，需要用A4纸复印清晰，加盖区市教育主管部门人事档案管理部门公章（附件为多页的在复印件首页加盖公章,并同时加盖骑缝章）后扫描上传。凡未按要求上传扫描件导致影响评审的，责任自负。

2.扫描件应与原件保持内容、方向一致，扫描内容务必清晰、完整（建议使用扫描仪进行扫描）。

3.证件、材料只有1页的，可以扫描为jpg、png、gif、pdf格式；有多页的须扫描为一个PDF文件，不要使用jpg、png、gif格式进行拼图。单个文件大小不能超过5M。

4.扫描件按照“时间+内容”命名，例如：“2010年本科学历证书”、“2010年一级教师任职资格证”等。

（二）填报要求

严格按要求填报信息，每项都必须规范、准确填写（不得使用简称）。

1.“基本信息”栏目：

（1）姓名：规范填写，注意与身份证、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，须出具人事档案中有关证明材料或户籍管理部门、相应颁发机构出具的证明材料，并将扫描件上传至“上传身份证明”处。

（2）上传照片：须上传本人近6个月内的2寸免冠正面照片，底色为白色或浅蓝色(用于打印评审表和电子职称证书)。

 2.“基本信息-扩展”栏目：

（1）教龄：根据实际任教情况填写，不同学段的教龄可相加，计算时间截止到2020年12月31日。

（2）班主任年限：填写从教以来担任班主任的累计年限，计算时间截止到2020年12月31日。

（3）辅导员等工作年限或指导（辅导）学生社团年限：填写除班主任工作年限以外的指导课外活动、社团活动或兴趣小组等育人工作的累计年限，计算时间截止到2020年12月31日。

（4）教师资格：填写信息应与证书一致，并上传教师资格证书，扫描件包括个人基本信息、教师资格信息及认定机构盖章页。原件丢失的须上传本人档案中的《教师资格认定申请表》。

（5）非教师系列专业技术职务或职业（执业）资格证书：申报中等职业学校教师职称，如取得与本人任教学科相近的非教师专业技术职务或二级及以上职业（执业）资格的，如实填写并将相应资格证书上传至“教师资格证明”处。

3.“申报信息”栏目：

（1）单位推荐排序：不填写。

（2）申报级别、申报系列、申报职称通过系统下拉菜单中所列项目选择。例如：申报中小学高级教师职称，申报级别选择“副高级职称”，申报系列选择“中小学教师”，申报职称选择“中小学高级教师”。

（3）现从事专业：以现在任教学科为准，如同时兼任两个以上学科授课任务，应以课时量多的任教学科为准。其中英语选择“外语”，信息技术选择“技术（含信息技术和通用技术）”；通用技术、日语、韩语等选择“其他”后准确录入任教学科；地方课程、校本课程、综合实践选择“其他”后录入“地方课程（或校本课程、综合实践）+任教学科”，例如：“地方课程海洋教育”；中等职业学校文化课教师准确录入任教学科，例如：“语文”；中等职业学校专业课教师录入“专业课+任教学科”，例如：“专业课机械基础”。

（4）申报方式：符合正常申报评审条件的，选择“正常晋升”；符合改系列要求申报职称的，选择“改系列”，例如现职称为中等职业学校高级讲师，要申报中小学高级教师，需要选择“改系列”；符合高层次人才高级职称评审“直通车”制度规定条件的，选择“高层次人才直评”，同时在“上传其他附件”栏目上传《山东惠才卡》《青岛市高层次人才服务绿卡》、博士后证书或博士后进站备案证明材料，其中申报正高级职称的须上传《山东惠才卡》或博士后证书。

（5）申报单位：通过下拉菜单选择与本人建立正式聘用（劳动）关系的单位名称（可通过模糊查询功能查询）。

（6）是否委托评审：经评审会办事机构同意委托评审的，从下拉菜单中选择“是”，并在“委托评审材料”栏上传经有评审权限的上级主管部门盖章的委托评审的委托函。

（7）人事代理单位：民办学校、劳务派遣人员如实填写人事关系代理单位，其他单位无须填写。

（8）专业工作年限：一般填写教龄，如有与现岗位专业相近的教师以外系列专业工作经历，可将相应工作年限与教龄合并计算，例如：从事会计专业教师年限可与从事会计工作年限合并计算。计算时间截止到2020年12月31日。

4.“学历信息”栏目：按照学历证书、学位证书准确填写全日制及评审依据的学历、学位情况，并按照以下要求上传评审依据学历、学位扫描件：

（1）能在“中国高等教育学生信息网”（http://www.chsi.com.cn，以下简称“学信网”）、“中国学位与研究生教育信息网”（http://www.cdgdc.edu.cn，以下简称“学位网”）和教育部留学服务中心网站（http://zwfw.cscse.edu.cn）查验学历、学位信息的,可只上传《教育部学历证书电子注册备案表》、《教育部学位与研究生教育发展中心认证报告》或《教育部留学服务中心国（境）外学历学位认证书》。

单位须对申报人员提交的《教育部学历证书电子注册备案表》、《教育部学位与研究生教育发展中心认证报告》、《教育部留学服务中心国（境）外学历学位认证书》进行核对验证（查询验证方法见附件1）。特别提醒：《教育部学历证书电子注册备案表》须是有效期内的，申请时应设置最大期限6个月，以前申请过的可选择延长验证有效期6个月。

（2）不能在学信网查验学历信息的，须同时上传学历证书（包括证书封面和内容）、人事档案中的毕业生登记表和毕业学校学籍档案材料；不能在学位网查验学位信息的，须同时上传学位证书、人事档案中的授予学位证明和毕业学校授予学位档案材料。

5.“学习经历”栏目：填写获得第一学历（含）以来的学历教育情况。

6.“现专业技术职称及聘任证书或聘任文件”栏目：

（1）职称级别、职称系列和现专业技术职称：按照专业技术职务任职资格证书实际内容在下拉菜单中选择,如果没有专业技术职称，直接在现专业技术职称栏填写“无”。

（2）首聘时间、聘任年限：按照首聘聘书填写第一次聘任现专业技术职务的时间及聘任年限。

（3）最后聘任时间起、最后聘任时间至：按照现聘聘书填写最后一次聘任现专业技术职务的起止时间，聘任截止时间须包含申报当月。

（4）聘任总年限：聘任现专业技术职务的累计年限，计算时间截止到2020年12月31日。聘任累计满12个月计算为1年，不满12个月的不计算聘任总年限。

（5）如现专业技术资格是通过改系列评审取得，须先填写现专业技术资格信息和聘任情况，再点击“新增”填写改系列前的专业技术资格信息和聘任情况。

（6）须上传现专业技术职务任职资格证书、现任职资格首聘聘书及现聘聘书。如现任职资格为改系列评审取得，还须上传改系列前专业技术职务任职资格证书和任职资格首聘聘书。专业技术职务任职资格证书丢失的须上传本人档案中相应的职称呈报表或评审表原件；首聘聘书丢失的，补办聘书或提供聘任文件和人事档案中的首聘工资审批表；现聘聘书丢失的，补办聘书。外省市、中央单位、部队等交流、调入或转业到我市工作的人员需要按照要求办理外地调入人员职称确认手续，具体事宜请咨询单位所属主管部门。专业技术职务任职资格证书须有确认专用章，或上传经审批的《市外调入人员专业技术资格确认呈报表》。

由中小学教师职称过渡到中等职业学校教师职称的，现专业技术职务任职资格证书上应有相应职称过渡印章，现聘聘书应为中等职业学校教师职称聘书。

7.“现任（含兼任）行政职务”栏目：如实填写学校中层干部及以上职务，例如：“校长”、“副校长”、“教务主任”等。“双肩挑”人员经审批兼岗的，须上传《青岛市事业单位工作人员同时在两类岗位任职审批表》。

8.“任现职以来各年度考核结果”栏目或“任现职以来考核优秀年度及近五年考核信息”栏目：

（1）按时间顺序如实填写任现职以来近五年的考核情况，按学年度考核单位填写2016至2020年度考核情况，按年度考核单位填写2015至2019年度考核情况。聘任总年限不满5年的，按照实际聘任年限提交年度考核情况。

（2）须对应考核年度逐年上传年度考核表原件，例如：2019年考核证明材料应上传2018—2019学年度或2019年度考核表。考核为优秀等次的须由其所在单位及主管部门共同盖章确认。

9.“工作经历”栏目：按时间顺序填写参加工作以来完整的工作和脱产学习经历，不能有间断。

（1）工作单位：填写人事（劳动）关系所在单位，如期间借调或派遣到其他单位工作的，要先写人事（劳动）关系所在单位，再写借调或派遣到××单位。

（2）承担主要工作任务：如实填写所承担的学科教学、班主任、管理工作（如：副校长、教务主任等）或教辅工作（如：教务员等），同时承担几项工作的，请一并填写。例如：“高中语文教学、班主任”或“小学语文、小学品德与社会教学”或“初中地理教学、副校长”或“小学品德与社会教学、教务员”等。

（3）所任职务：填写聘任的专业技术职务，没有的填写“未聘专业技术职务”。

10.“近五年继续教育情况”栏目：聘任总年限满5年的，提交近5年继续教育情况，聘任总年限不满5年的，按照实际聘任年限提交继续教育情况。填报时对照《青岛市专任教师培训学分登记证明》将继续教育情况合并填写成一条记录，培训学分计算时间截止到申报之日。《青岛市专任教师培训学分登记证明》须审核人签字、加盖单位公章后上传，具体培训分项列表无需上传。

11.“薄弱学校或农村学校任教情况”栏目：填写在农村或薄弱学校任教、支教工作经历（含援藏、援疆、援青、援贵工作经历，下同）。有支教经历的，须上传《城区教师支援农村教育登记表》、《中小学校级干部支教工作登记表》或援藏、援疆、援青、援贵证明材料原件，表格等材料须由相关学校和教育行政主管部门盖章。

12.“任现职以来担任班主任或指导（辅导）社团工作情况”栏目：

（1）班级：担任班主任须准确填写管理的班级，如：“班主任：初一1班”；指导（辅导）社团须准确填写辅导的社团名称，如：“写作社团”。

（2）人数：准确填写管理的班级或辅导社团的学生人数。

（3）成绩效果：简明扼要、重点突出。

13.“任现职以来获得县级以上综合、德育、师德奖励情况”栏目：不超过3项，填写任现职以来区（市）级及以上教育教学荣誉称号，包括优秀教师、名师、德育先进个人、优秀班主任、教学能手、学科带头人等，未公布评选结果的教育教学荣誉不予受理。同时按照填报的教育教学荣誉称号对应上传荣誉证书。

（1）项目：按照证书准确填写，例如：“青岛市优秀教师”。

（2）时间：证书落款时间。

（3）等级：发证部门级别，如：“省级”、“市级”。

（4）位次：个人独立完成的填写“1/1”，与他人合作完成的，采用申报人位次/合作人数的填法，如：申报人为第1位完成人，系3人合作完成的，填写“1/3”，为第2位的，填写“2/3”，依此类推。

（5）批准机关：与证书上的公章一致。

14.“任现职以来师德考核情况”栏目：申报人所在单位单独进行师德考核的，填写任现职以来师德考核结果。师德考核纳入年度考核的，填写年度考核结果。

15.“任现职以来完成课堂教学工作情况”栏目：

（1）结束时间：最后一条课堂教学情况的结束时间选择“至今”。

（2）讲授课程名称：按实际任教学科填写，同时任两个及以上学科授课任务的，要逐一列出任教学科，例如：小学语文、品德与社会等。地方课程、校本课程、综合实践准确填写任教学科，例如：“地方课程海洋教育”、“综合实践手工制作”等。

（3）学生人数、周学时数、总学时数：按所教班级学生总人数、每周课时量及总课时量填写，不能填写估计数字。

16.“任现职以来备课工作情况”栏目：如实填写。

17.“任现职以来教学工作获奖情况”栏目：不超过3项，填写任现职以来区（市）级及以上教学成果获奖情况（教育教学荣誉称号除外），如：公开课、优质课及教科研、辅导学生等教育教学获奖，未公布评选结果的教育教学获奖成果不予受理。同时按照填报的教学成果获奖情况，对应上传获奖证书。

（1）时间：证书落款时间。

（2）批准机关：与证书上的公章一致。

（3）项目：按照证书准确填写。如：“公开课：《××××》”、“优质课：《××××》获×等奖”等。

（4）等级：发证部门级别，如：“省级”、“市级”。

（5）位次：个人独立完成的填写“1/1”，与他人合作完成的，采用申报人位次/合作人数的填法，如：申报人为第1位完成人，系3人合作完成的，填写“1/3”，为第2位的，填写“2/3”，依此类推。

18.“课堂教学展示课评价”栏目：申报中小学高级教师、基层中小学高级教师、中等职业学校高级讲师（高级实习指导教师）人员，填写单位推荐说课相关信息。

19.“任现职以来发表、出版的论文、著作及编写教材等代表性学术成果等情况”栏目：不超过3件，其中申报副高级及以下级别职称，论文、著作、作品等各限提报1件代表作。论文须在具有全国统一刊号（CN、ISSN）的期刊上发表的论文、作品，其中内部刊物须有新闻出版部门批准的内部资料准印刊号；著作须为具有统一书号（ISBN）并正式出版。刊载在其他出版物（如：论文期刊增刊、特刊、专刊，以书代刊的论文集，电子期刊，其他非正式出版物上的论文）、教辅材料和未正式发表或出版的论文、著作不予受理。

（1）填报要求：

①题目：先注明“论文”、“著作”、“教材”，然后写作品名称。如：“论文：《××教学法效果分析》”，“著作：《××》，教材：《××》”。

②时间：填写出版时间。

③报刊或出版社：填写报刊或出版社的法定全称。其中发表论文的填刊物名称；出版著作、教材的填出版社名称。

④位次：个人独立完成的填写“1/1”，与他人合作（合作人指所有署名参与者）完成的，采用申报人位次/合作人数的填法，，例如：申报人为第1位完成人，系3人合作完成的，填写“1/3”，申报人为第2位的，填写“2/3”，依此类推。

（2）论文上传要求：上传封面、含有主管主办单位信息和刊号的页面、目录（须显著标注出论文题目及作者）、正文、封底（以上内容按顺序合并成一个PDF文件）、论文检索页面、《文本复制检测报告单》（模板见附件2）等材料。

①论文检索要求：单位通过“中国知网”（http://www.cnki.net）、“万方数据知识服务平台”（http://www.wanfangdata.com.cn）或“维普网”（http://www.cqvip.com）等官方合法网站对提交的论文进行检索，检索页面截图应包含网站、刊物名称、论文标题、作者姓名及排名、期刊刊号、工作单位等信息。近期发表论文无法即时检索到的，由单位通过新闻出版署网站（http://www.nppa.gov.cn/nppa/publishing/magazine.shtml）进行期刊合法性查询，同时通过出版单位核实并提供情况说明（注明论文标题、所发表期刊和刊号、发表时间，说明未能检索到的原因、通过出版单位核实的情况，并加盖公章）；在其他网站（知网、万方、维普除外）检索到论文的，还须提交单位核实该网站是官方合法网站的说明，并加盖单位公章。

②查重要求：申报人所在单位对申报人提交的论文进行学术查重后打印《文本复制检测报告单》，由申报人员按要求上传至系统。

（3）著作上传要求：上传全书内容（显著标注出申报人姓名、参与编写部分）、《文本复制检测报告单》、出版单位出具的申报人参与编写部分的证明（独著除外）等。无法上传著作全书内容的，须上传封面、目录（显著标注出申报人姓名）、封底，同时提交原件。

查重要求：申报人所在单位对申报人提交的著作进行学术查重后打印《文本复制检测报告单》，由申报人员按要求上传至系统。

（4）教材上传要求：上传封面、目录、编委会页（显著标注出申报人姓名）、参与编写内容、封底、出版单位出具的申报人参与编写部分的证明等。无法上传教材参与编写内容的，同时提交原件。

20.“任现职以来的政治思想表现、教育、教学及教研能力、工作成绩和履行职责等情况总结”栏目：如实填写。

二、审核工作程序

（一）单位审核

1.单位审核时，对需要修改的信息，在对应栏目点击“不通过”并注明原因后，再点击“退回”将申报信息退回至个人账户修改。个人只能修改“不通过”栏目，其他栏目不能修改。单位再次审核时只审核个人修改的栏目即可。

申报信息审核无误的，点击“通过”，再上报数据至主管部门。

2.主管部门、呈报部门和评委会办事机构退回需要修改申报信息的，申报信息直接退至个人账户（不经过单位、主管部门或呈报部门账户，下同）。个人应对照审核部门（主管部门、呈报部门或评委会办事机构）注明的“未通过原因”，对需要修改的栏目进行修改后再次提交至单位账户（操作说明见附件3）。单位对照相应审核部门（主管部门、呈报部门或评委会办事机构）注明的“未通过原因”，对修改栏目审核无误后上报主管部门（审核操作见附件3）。

（二）主管部门和呈报部门审核

1.主管部门、呈报部门审核时，对需要修改的信息，在对应栏目点击“不通过”并注明原因后，再点击“退回”将申报信息直接退回至个人账户修改。申报信息审核无误的，点击“通过”，再上报数据至呈报部门或评委会办事机构。

2.评委会办事机构退回需要修改申报信息的，申报信息直接退至个人账户。主管部门和呈报部门再次审核时，对照评委会办事机构注明的“未通过原因”，对修改栏目审核无误后上报评委会办事机构（审核操作见附件3）。

（三）评委会办事机构审核

1.评委会办事机构退回需要修改申报信息的，申报信息直接退至个人账户。个人修改后，由单位、主管部门和呈报部门再次审核无误后上报到评委会办事机构。

2.评委会办事机构审核通过后，主管部门按照规定时间报送纸质材料并缴纳评审费。

3.对不符合申报条件和程序的申报材料予以退回，单位书面告知申报人。

三、评审表填报说明

（一）打印要求

经评委会办事机构审核受理的申报人员，通过系统打印《山东省中小学教师职称评审表》或《山东省中等职业学校教师职称评审表》1份（A4纸双面同向打印，按页号装订）或《山东省专业技术职称评审表》2份（申报实验技术职称提交，A3纸双面同向打印）。以上表格后面统称《评审表》。

《评审表》内容要与系统填报信息完全一致，不得进行任何改动。

（二）填写要求

1.课堂教学展示课评价：申报中小学高级教师、基层中小学高级教师、中等职业学校高级讲师（高级实习指导教师）人员，填写单位推荐说课专家组评价意见，专家组全体成员签字。

2.任现职以来的政治思想表现、教育、教学及教研能力、工作成绩和履行职责等情况总结：申报人员本人手写如下承诺语：“诚信承诺：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。”并亲笔签名。

3.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（学生代表）亲笔签名。

（1）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。
（2）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。

（3）学校（单位）推荐意见：按要求填写，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。”单位审核人、负责人分别签字，单位盖章。

4.学校（单位）主管部门审查意见：由相应主管部门填写“同意推荐××××（按申报职务规范填写）职务任职资格”，单位负责人签字并加盖单位公章。

5.呈报部门意见：由区市教育（体）局和人力资源社会保障局，市直单位主管部门填写：“同意推荐××××（按申报职务规范填写）职务任职资格”，由负责人签字并盖呈报部门公章。

四、一览表填报说明

（一）打印要求

经评委会办事机构审核受理的申报人员，通过系统打印《山东省中小学教师专业技术职务资格评审情况一览表》或《山东省中等职业学校教师专业技术职务资格评审情况一览表》1份（A3纸双面同向打印）。以上表格后面统称《一览表》。

《一览表》内容要与系统填报信息完全一致，不得进行任何改动。

（二）填写要求

1.任现职以来的政治思想表现、教育、教学及教研能力、工作成绩和履行职责等情况总结：申报人员本人手写 “诚信承诺”（内容同《评审表》）并亲笔签名。

2.学校（单位）综合评价意见：学校填写简要的评价和明确的态度，在评价意见下方手写：“本单位已对提供的申报材料逐一审核，真实准确，同意推荐。”单位审核人、负责人分别签字，单位盖章。

3.呈报部门由区市教（体）局和人力资源社会保障局或市直单位主管部门在相应位置盖章。

五、报送材料有关要求

（一）申报人员提交纸质材料

1.《评审表》1份（实验技术职称2份）；

2.《一览表》1份；

3.不能上传著作电子版的，提交著作原件。著作单独装入统一印制的《评审材料专用袋》，《评审材料专用袋》封面应规范清晰写明申报人姓名、单位、任教学科、拟晋升职务、晋升方式等基本信息和著作件数。

（二）主管部门和单位提交材料

1.《推荐申报专业技术职称“六公开”监督卡》（附件4）1份。各单位要严格落实“六公开”制度，参加当次申报的人员均须签字，其他专业技术人员尽量都签字，单位人事部门负责人、单位领导签字，并加盖单位公章。

2.《教师职称评审材料审核表》（附件5）1份，由单位汇总填写本单位所有申报人员评审材料的审核情况，单位审核人、主管部门审核人逐项签字确认，单位负责人、主管部门负责人均须签字，由单位、主管部门盖章。

3.《专业技术职务资格推荐结果公示报告》（附件6）1份，由单位、主管部门和呈报部门盖章。

4.《专家评委推荐情况一览表》（附件7）电子件。各区市每学科推荐不少于5人，市直单位、市教育局直属单位每学科推荐1-2人。

5.评审费。为简化收费程序，提高办事效率，缴费时可扫描青岛市非税收入系统生成的“微信/支付宝”二维码，实现网上缴费。

六、重要提示

1.系统中的单位名称要与《评审表》和《一览表》中加盖的单位公章名称完全一致。如果单位公章名称变更，要通过主管部门联系人力资源社会保障部门进行单位名称变更申请。

2.新注册单位申请账户时，要与单位公章字样完全一致。如一个单位挂两个以上的牌子，有两个以上的公章，请务必注意申报单位名称与加盖公章名称一致。2020年之前已注册过的单位及个人无需再次注册。

3.注册成功后进行单位路径申请，提交上级主管部门审核。2020年之前已审核通过的路径无需再次申请。呈报部门进行路径申请时，选择相应评审委员会名称：青岛市中小学教师职称正高级评审委员会、青岛市基层中小学教师职称正高级评审委员会、青岛市中等专业学校教师职务资格正高级评审委员会、青岛市中小学教师职称高级评审委员会、青岛市基层中小学教师职称高级评审委员会、青岛市中等专业学校教师职务资格高级评审委员会、青岛市实验技术职务资格高级评审委员会、青岛市中等职业学校教师职务中级评审委员会、青岛市实验技术人员职务中级评审委员会。市教育局局属学校进行路径申请时，选择“青岛市教育局”。

4.青岛市教育局评审委员会办事机构地点：市北区延安一路29号乙2楼会议室，联系电话：81703632。

附件1：《学历学位查验说明》

附件2：《文本复制检测报告单》模板

附件3：《修改系统申报信息操作说明》

附件4：《推荐申报专业技术职称“六公开”监督卡》

附件5：《教师职称评审材料审核表》

附件6：《专业技术职务资格推荐结果公示报告》模板

附件7：《专家评委推荐情况一览表》