附件1

武侯区“诸葛工匠”推荐审批表

姓 名：

工作单位：

单位联系人/联系方式：

推荐单位：

推荐联系人/联系方式：

填报日期： 年 月 日

成都市武侯区总工会制

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | |  | 性别 |  | | 出生年月 |  | | 正面免冠照片  （彩色打印）  2寸 |
| 政治面貌 | |  | 民族 |  | | 籍贯 |  | |
| 手机号码 | |  | 行政职务 |  | | 学历 |  | |
| 身份证  号码 | |  | | | | | | |
| 联系地址 | |  | | | | | | |
| 工作单位 | |  | | | | | | | |
| 单位地址 | |  | | | | | 邮政编码 | |  |
| 单位性质 | | □国有企业 □公私合作企业 □中外合资企业  □国际组织机构 □外资企业 □私营企业 □集体企业  □国防军事企业 □社会组织机构 □其他 | | | | | | | |
| 户籍属性 | | □农业户  □非农业户 | | | | 是否获过  五一劳动奖章 | | | □是 □否 |
| 所属行业 | | □电子信息 □装备制造 □医药健康 □新型材料  □绿色食品 □现代物流 □文旅产业 □生活服务  □其他 | | | | | | | |
| 职业  （工种） | |  | | | 工作  年限 |  | 是否  外来人员 | | □是 □否 |
| 技能等级  或职称 | | □高级技师 □技师 □高级工 □中级工 □初级工  □高级职称 □中级职称 □初级职称 □其他 | | | | | | | |
| 具有工艺专长、掌握高超技能、体现领军作用、做出突出贡献四项指标至少选填一项。 | | | | | | | | | |
| 是否具有  工艺专长 | □一技之长：  □绝技高招：  □技术专长：  □其 他： | | | | | 是否掌握高超技能 | | 技术水平：  □国际领先 □国际先进  □国内领先 □国内先进  是否获得专利：□是 □否  发明专利数量：  实用新型专利数量：  外观设计专利数量： | |
| 是否体现  领军人物作用 | 技能、技艺传授途径：  □带徒 □培训 □其他：  技能、技艺传授范围：  □本单位 □本行业 □其他：  带人数量： | | | | | 是否做出  突出贡献 | | □全国  □本市  □本行业  □本单位做出卓越贡献，取得重要成果。 | |
| 个人简历（主要含个人工作经历） |  | | | | | | | | |
| 代表性专利情况（分点列出；若无，请填写“无”；五项即可） |  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| 代表性荣誉称号（分点列出；若无，请填写“无”；五项即可） |  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| 典型事迹（500字左右，包括技术特长、社会贡献等） | |  | | | | | | | |
| 个人承诺 | | 本人参加“诸葛工匠”评选，承诺所申报的所有材料属实；如有虚假之处，本人承担一切责任。提交申报资料无需退还。  申请人：  年 月 日 | | | | | | | |
| 所在单位  意见 | | 本单位现推荐\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_同志参加“诸葛工匠”评选，该同志所申报的所有情况属实，如有虚报，本单位承担一切责任。  （盖章）  年 月 日 | | | | | | | |
| 街道、产业功能区或区级行业主管部门意见 | | （盖章）  年 月 日 | | | | | | | |
| 区总工会  意见 | | （盖章）  年 月 日 | | | | | | | |

填写说明：1.个人简历从学徒或初中毕业填起。2.封面推荐单位请填写街道、产业功能区或区级行业主管部门。3.是否具有工艺专长、是否掌握高超技能、是否体现领军作用、是否做出突出贡献四项指标需另提交证明材料，并由基层单位盖章确认。

材料填写装订要求

1．表格所有需要填写的内容全部用打印方式填写，需要填写的内容全部使用仿宋GB2312小四号字，数字统一使用阿拉伯数字。

2．申报材料由推荐审批表和附件材料两部分组成。推荐审批表一式3份，用A3纸张对折双面打印印制成册；附件材料只需提供3份，订书机装订、塑封等方式不得散页。

3．附件材料按照劳动合同，近半年社保缴费记录，身份证复印件，职称或技术等级证明材料复印件，毕业证书或学历证明复印件（非必须材料），所在单位统一信用代码证复印件，代表性的专利、奖励、荣誉称号、成果、论著等证明材料复印件和其他的顺序进行装订，并编制目录。

4．电子版资料需增添报送个人工作场景照片1张（大于2MB），所在单位公示现场照片1张（清晰可见），发送至指定邮箱。

5．申报材料用档案袋装袋，信封上用签字笔写清单位和姓名。