

临沂市人力资源和社会保障局

关于做好2020年度临沂市高学历人才津贴 申报审核工作的通知

各县区人力资源和社会保障局，市直有关部门（单位）干部（人事）科：

按照《中共临沂市委临沂市人民政府关于做好人才支撑新旧动能转换工作的实施意见》（临发〔2018〕12号）和《临沂市高学历人才津贴操作细则》有关规定，现就做好2020年度我市高学历人才津贴申报审核工作有关事项通知如下：

一、申报条件

（一）新增人员

择业期内（2017年、2018年和2019年的毕业人员）到我市企业工作或自主创办企业的高校毕业生，且符合以下条件：

- 1、全日制博士研究生、硕士研究生或“双一流”本科毕业生；
- 2、与用人单位签订3年以上劳动合同，自主创办企业人员须2019年8月31日前登记注册企业；
- 3、用人单位为申报人员在临沂市缴纳社会保险且满1年以上（即2019年8月31日以前签订劳动合同并且缴纳社会保险）。

（二）既往人员

1、前期已纳入我市企事业单位高学历人才津贴发放范围（请参考我市2019年度高学历人才津贴发放人员名单）；

2、截至 2020 年 8 月仍在原申报单位工作。

二、申报材料审核要求

(一) 新增人员

(1)《临沂市高学历人才津贴申报表》(一式三份,详见附件);

(2) 审核申报单位营业执照信息(该项材料由受理人社部门在国家企业信用信息公示系统审核申报企业信息,申报人员无需提供);

(3) 申请人身份证明(身份证、临时身份证或护照),报到证,学历、学位证书(获得境外学历、学位的,需同时提供教育部留学服务中心出具的境外学历、学位认定材料);

(4) 申请人与用人单位签订 3 年以上劳动合同,自主创办企业申请人员审核其企业营业执照信息;(该项材料由受理人社部门负责查实,申报人员无需提供)

(5) 申请人 2019 年 8 月至今在申报单位正常缴纳社会保险;(该项材料由受理人社部门负责查实,申报人员无需提供)

(6) 申请人在用人单位最近连续 4 个月的薪资发放证明(一式二份);

以上材料第 3 项需提供原件和两份复印件,原件审核后退回。

(二) 既往人员

1、申请人与用人单位签订劳动合同或聘用合同(劳动合同由受理人社部门负责查实,申报人员无需提供);

2、申请人 2019 年 8 月至今在申报单位正常缴纳社会保险;

(该项材料由受理人社部门负责查实,申报人员无需提供)

3、申请人在用人单位最近连续4个月的薪资发放证明(一式二份)。

三、申报程序

1、各县区(开发区)和市直有关单位组织、指导有关企业、单位符合条件人员进行申报。

2、用人单位对照申报条件向所在县区人力资源和社会保障部门、市直主管部门提出申请,指导申报人员填写有关申报材料,并协调提供相关证明材料。

3、市属及以下医院和科研院所既往人员向市直主管部门提出申请。

4、各县区(开发区)、市直主管部门对申报材料进行审核、汇总、备案,并征求纪检、公安、综治等有关部门意见后,报市人社局复核。

四、有关要求

1、新增人员按照临发〔2018〕12号规定,三年内给予符合条件的博士毕业生、硕士毕业生和“双一流”本科毕业生每人每月3000元、2000元、1000元人才津贴,市财政和用人单位分别承担50%。既往人员按照原发放标准进行发放。用人单位申报前应认真对照申报条件,落实好相应配套资金,向各县区(开发区)人社局、市直主管部门提出申请。

2、在本市范围内变动工作单位,符合申报条件的,由新用人单位提出申请并按照新增人员条件重新申报。

3、凡下列情况之一者，从当年开始取消或停发人才津贴：
犯有严重错误，受党纪、政纪处分或被追究刑事责任的；解除劳动合同或聘用合同的；不具备岗位所需工作能力的；其他情形应停发津贴的。

4、对弄虚作假、骗取套取津贴的企业或当事人，列入诚信黑名单，并移交有关部门依法依规予以严肃处理，追缴违法违规所得。

5、请各县区（开发区）、市直主管部门要高度重视高学历人才津贴发放工作的重要意义，认真做好本地区、本系统高学历人才津贴申报的宣传、组织和审核工作，指导有关单位做好相关材料的填报。要明确职责分工，确定分管领导及负责人，请及时填写《高学历人才津贴申报审核工作联络回执》（附件1）并于**8月20日前**通过协同办公报送。**申报材料原件由各县区（主管部门）负责审核，审核完毕后请及时退回。**各县区（主管部门）要严格把关申报材料，特别是对学历材料的真实性要仔细甄别，必要时协调有关部门协助审核，关于“双一流本科”毕业人员申报，请对照教育部《关于公布世界一流大学和一流学科建设高校及建设学科名单的通知》

（http://www.moe.gov.cn/srcsite/A22/moe_843/201709/t20170921_314942.html）严格审核，确保不超标不漏报。

5、高学历人才津贴申报时间为**8月24日至9月4日**，请各有关申报单位按照通知要求提早准备，及时报送。各县区人社局、市直有关单位将汇总表经主要负责同志签字后连同申报材料副

本于9月11日前报送市人社局留学人员和专家服务中心,电子版一并报送,逾期将不予受理。

联系人:李凌超

联系电话:0539-8612617

地址:临沂市北城新区北京路33号市人社局5楼

- 附件:
- 1.临沂市高学历人才津贴申报审核工作联络回执
 - 2.临沂市高学历人才津贴申报表(博士)
 - 3.临沂市高学历人才津贴申报表(硕士)
 - 4.临沂市高学历人才津贴申报表(“双一流本科”)
 - 5.2020年度临沂市高学历人才(博士)津贴申报审核情况汇总表
 - 6.2020年度临沂市高学历人才(硕士)津贴申报审核情况汇总表
 - 7.2020年度临沂市高学历人才(“双一流”本科)津贴申报审核情况汇总表

临沂市人力资源和社会保障局

2020年8月19日

(此件主动公开)

附件 1

临沂市高学历人才津贴申报审核工作联络回执

单位：

| 姓名 | 单位及职务 | 办公电话 传真 | 手机 | 电子邮箱 | 微信号 | 备注 |
|----|-------|------------|----|------|-----|------|
| | | | | | | 分管领导 |
| | | | | | | 负责人 |
| | | | | | | 联络员 |

临沂市高学历人才津贴申报表

(博士)

申报人姓名：_____

申报人职务：_____

申报单位（盖章）：_____

联系人姓名：_____

联系人电话：_____

申报日期：_____年_____月_____日

临沂市人才工作领导小组办公室 制

填 报 须 知

- 1、本申报表适用于具有博士学历、学位的人员。
- 2、申报表内容使用小四号楷体填写。申报表一式三份，A3纸双面印刷，对折、无需装订。
- 3、申报表所填内容均要提供证明材料，按以下顺序列明目录：（1）身份证明（身份证或护照）；（2）报到证；（3）学历、学位证书；（4）申请人在用人单位连续4个月的薪资发放证明。上述证明材料复印件按顺序装订。
- 4、报送申报材料时，一并以CD光盘形式报送申报表电子版。

| | | | | | | |
|-----------------------------------|--------------|--------|----|-------|------|----|
| 姓名 | | 性别 | | 民族 | | 照片 |
| 出生年月 | | | 籍贯 | | | |
| 政治面貌 | | 专业技术职务 | | | | |
| 学历 | | 学位 | | | | |
| 身份证号 | | | | 手机 | | |
| 家庭住址 | | | | 单位及职务 | | |
| 单位地址 | | | | 单位电话 | | |
| 学习简历 (从高校填起, 时间、 学校、专 业) | | | | | | |
| 工作简历 (时间、单位 职务及职 称) | | | | | | |
| 用人单位 基本情况 | 名称 | | | | 单位性质 | |
| | 主要产品 或业务 | | | | | |
| | 年销售额 或营业额 | | | | | |

| | | |
|---|---------------------|--|
| 个人 主要 工作 任务 | | |
| 个人的 业 绩 和 贡 献 | | |
| 用人 单 位 对 人 才 的 支 持 情 况 | | |
| <p>本人承诺提交的临沂市高学历人才评价认定申报材料中所有内容均真实可靠，由于提供内容不真实所产生的后果，本人愿承担全部责任。 特此承诺。</p> <p style="text-align: center;">个人签名（手印）</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> | | |
| 申报单位意见（盖章） 年 月 日 | 主管部门意见（盖章） 年 月 日 | |
| 市人才工作领导小组办公室意见（盖章） 年 月 日 | | |

临沂市高学历人才津贴申报表

(硕 士)

申报人姓名： _____

申报人职务： _____

申报单位（盖章）： _____

联系人姓名： _____

联系人电话： _____

申报日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

临沂市人才工作领导小组办公室 制

填 报 须 知

- 1、本申报表适用于具有硕士学历、学位的人员。
- 2、申报表内容使用小四号楷体填写。申报表一式三份，A3纸双面印刷，对折、无需装订。
- 3、申报表所填内容均要提供证明材料，按以下顺序列明目录：（1）身份证明（身份证或护照）；（2）报到证；（3）学历、学位证书；（4）申请人在用人单位连续4个月的薪资发放证明。上述证明材料复印件按顺序装订。
- 4、报送申报材料时，一并以CD光盘形式报送申报表电子版。

| | | | | | | |
|-----------------------------------|--------------|--------|----|-------|------|-----|
| 姓名 | | 性别 | | 民族 | | 照 片 |
| 出生年月 | | | 籍贯 | | | |
| 政治面貌 | | 专业技术职务 | | | | |
| 学历 | | 学位 | | | | |
| 身份证号 | | | | 手机 | | |
| 家庭住址 | | | | 单位及职务 | | |
| 单位地址 | | | | 单位电话 | | |
| 学习简历 (从高校填起, 时间、 学校、专 业) | | | | | | |
| 工作简历 (时间、单位 职务及职 称) | | | | | | |
| 用人单位 基本情况 | 名称 | | | | 单位性质 | |
| | 主要产品 或业务 | | | | | |
| | 年销售额 或营业额 | | | | | |

| | | |
|---|---------------------|--|
| 个人 主要 工作 任务 | | |
| 个人的 业绩和 贡献 | | |
| 用人 单位 对人 才的 支持 情况 | | |
| <p>本人承诺提交的临沂市高学历人才评价认定申报材料中所有内容均真实可靠，由于提供内容不真实所产生的后果，本人愿承担全部责任。 特此承诺。</p> <p style="text-align: center;">个人签名（手印）</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> | | |
| 申报单位意见（盖章） 年 月 日 | 主管部门意见（盖章） 年 月 日 | |
| 市人才工作领导小组办公室意见（盖章） 年 月 日 | | |

临沂市高学历人才津贴申报表

(“双一流”本科)

申报人姓名：_____

申报人职务：_____

申报单位（盖章）：_____

联系人姓名：_____

联系人电话：_____

申报日期：_____年_____月_____日

临沂市人才工作领导小组办公室 制

填报须知

- 1、本申报表适用于具有“双一流”本科学历、学位的人员。
- 2、申报表内容使用小四号楷体填写。申报表一式三份，A3纸双面印刷，对折、无需装订。
- 3、申报表所填内容均要提供证明材料，按以下顺序列明目录：（1）身份证明（身份证或护照）；（2）报到证；（3）学历、学位证书；（4）申请人在用人单位连续4个月的薪资发放证明。上述证明材料复印件按顺序装订。
- 4、报送申报材料时，一并以CD光盘形式报送申报表电子版。

| | | | | | | |
|---------------------------|----------|--------|----|-------|------|----|
| 姓名 | | 性别 | | 民族 | | 照片 |
| 出生年月 | | | 籍贯 | | | |
| 政治面貌 | | 专业技术职务 | | | | |
| 学历 | | 学位 | | | | |
| 身份证号 | | | | 手机 | | |
| 家庭住址 | | | | 单位及职务 | | |
| 单位地址 | | | | 单位电话 | | |
| 学习简历 (从高校填起, 时间、学校、专业) | | | | | | |
| 工作简历 (时间、单位职务及职称) | | | | | | |
| 用人单位基本情况 | 名称 | | | | 单位性质 | |
| | 主要产品或业务 | | | | | |
| | 年销售额或营业额 | | | | | |

| | | |
|---|---------------------|--|
| 个人 主要 工作 任务 | | |
| 个人的 业 绩和 贡 献 | | |
| 用人 单 位 对 人 才 的 支 持 情 况 | | |
| <p>本人承诺提交的临沂市高学历人才评价认定申报材料中所有内容均真实可靠，由于提供内容不真实所产生的后果，本人愿承担全部责任。 特此承诺。</p> <p style="text-align: center;">个人签名（手印）</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> | | |
| 申报单位意见（盖章） 年 月 日 | 主管部门意见（盖章） 年 月 日 | |
| 市人才工作领导小组办公室意见（盖章） 年 月 日 | | |

临沂市人力资源和社会保障局办公室

2020年8月19日印发

校核人：李凌超
