关于做好2021年新招录教师及区外调入教师人事档案专项审核的函

各学校、幼儿园：

根据区委组织部干部人事档案专项审核全覆盖工作实施方案的部署，现就2021年新招录教师及区外调入教师的档案专项审核工作布置如下，请各学校（单位）遵照执行。

一、审核范围

2021年所有新招录的教师（含备案制）、区外调入教师、引进人才。

二、审核要求

（一）填写纳入本次审核范围的名单（详见附件2）。

（二）审核范围内的教师需参照样张（详见人事群）填写一份专项表、三龄表和学历学位登记表（详见附件1）。

（三）学校（幼儿园）人事干部按照样张要求对表格的格式、出生日期、参加工作时间、入党时间、学历学位和简历等内容进行审核，确保表格格式、内容准确无误。

（四）**专项表**正反**双面打印**，本人意见签“同意”，并签署姓名和日期，初审人由人事干部签名；**三龄表和学历学位表单面打印**，本人意见栏签“同意”，本人签署姓名、日期，核档人由人事干部签名，单位名称上加盖公章。

（五）12月24日前将纸质材料交到档案室，附纸质材料清单和要求：

1.纳入本次审核的名单（附件2）；

2.每位审核教师的专项表、三龄表、学历学位表（附件1）、定级工资审批表复印件各一份；

3.新教师核定工龄的材料（如未交）：合同、社保原件、毕业证书、学位证书复印件等，复印件均需黑白复印，不允许拍照打印和彩印，由人事干部核对后写上“已核对无误，原件由本人保管。核对人： 日期： ”，并加盖公章。

1. 12月24日前报送电子材料。附电子材料清单和要求：

1.名单（附件2）以学校名称命名；

2.收齐教师的专审表和学历学位表（附件1），每位教师一个文件，并以教师姓名命名；

3.以上所有文件一起打包压缩，压缩包以“学校编号+学校名称”命名后发送到沈菊香OA邮箱。

 （七）审核后续工作。档案室在审核完成后将缺失材料清单和错误的专审表进行修正后反馈到各学校，请各学校在收到反馈后两周内补齐材料、并将正确表格由本人签字确认后再次交到档案室。

附件：1 专项审核表及三龄一历核定表

2 本次专审名单

吴江区教育局人事与师资科

2021年12月16日