转正定级材料填写及提交说明

1. 新聘用事业单位工作人员试用期内无病假、产假需填写《三明市沙县区新聘用事业单位工作人员试用期满考核登记及转正定级审批表》一式一份，（此表填写前请先填写表格下方sheet中的“聘用登记”信息即可自动关联）。若试用期内有病假、产假，请与主管单位联系。
2. 表格必须先填写再打印，其中手写的地方请手动填写。
3. 事业单位人员报考时的岗位为“管理人员”岗位，还需另外填写sheet中的“管理岗”表格，同样根据登记表关联。各单位有管理岗人员时需报送单位同意确认管理岗位九级的材料。
4. 各主管单位报送转正定级材料时，均需提交《干部履历表》一式一份，末页盖主管单位党组（党委）公章。《履历表》在老教育局楼下（三中印刷厂门市部购买）。
5. 上述材料均由主管单位统一报送。