附件5

深圳市会计系列高级职称评审委员会

正高级、高级会计师资格评审程序

为了维护评审工作的公平性、严谨性和独立性，严肃评审纪律，制定本工作程序。

一、评审前期阶段

（一）发布通知。由深圳市会计系列高级职称评审委员会根据人社部门文件规定和评审工作实际拟文发布。

（二）受理申报。在规定的受理时间内，由各区财政会计管理机构负责辖区申报人员材料的审核受理并核实自评分（2020年度福田区、罗湖区、宝安区、龙岗区进行试点），受理后进行多人交叉复审，发现申报材料不足时及时通知申报人补充。深圳市会计系列高级职称评审委员会办公室（以下简称评委会办公室）做好相关统筹安排。

（三）材料整理。由评委会办公室对材料进行随机分组，同单位或同行业人员可以安排在同一组。

（四）评委抽签。由深圳市财政局机关纪委、财政监督处（以下简称监督部门）按要求进行专家抽签，并按抽签顺序先后通知到会。评委会办公室不参与。

二、材料及面试评审阶段

专业组评审工作由材料评审、面试命题及面试评审两部分组成，由监督部门派员全程监督。

（一）专家分组。由监督部门组织抽签，按照抽签结果每三位专家一组。每位专家独立评审、打分。会议不印发评委名单，各组不得抄录、拍照参评人员名单，有关评审工作的信息、情况均不得对任何人透露。

（二）材料评审、结构化评分及面试命题。每组评委通过评审系统对参评人申报材料进行审阅，两天内每位评委须完成对本组全部材料的评阅工作，并完成申报人结构化评分。评委须全面了解参评人的情况，特别是参评人基本情况（个人情况、单位情况）、履历和经历、学术水平（课题、报告、著作、论文）、业绩成果（专业技术工作项目、专业技术工作业绩报告）等，并对申报材料的专业水平和真实性进行审阅。三位评委从三个方向出面试题：一是结合参评人主要工作围绕论文著作内容出题，考察学术水平；二是结合参评人主要业绩围绕实操出题，考察工作能力；三是结合参评人主要工作围绕单位全局管理出题，考察管理思维。

（三）面试评审。参评人的面试内容包括自我介绍和三道面试题目，正高面试时间为25分钟，副高面试时间为15分钟。最后，面试评委综合参评人申报材料情况及面试表现，从学术水平、工作能力、管理水平和综合面试表现四个方面按20:30:30:20打分，总分100分。评委需预先准备《高级会计师评审面试评分表》，顶端用于书写问题（三个方面各一题），底端用于书写面试分数和推荐意见，其余页面用于记录面试过程中的亮点和不足。评委须在面试评分表下面签名。

面试当天评委携带《高级会计师评审面试评分表》进入会议室，及时通过评审系统了解参评人情况。由监督员对每个面试人通过三次抽签分别抽出三道面试题，由出题人发问，三位评委背对背评分，以平均分作为该参评人面试分数。

（四）评分抄录。面试工作结束后，评委应配合工作人员整理、清点工作底稿。评委评分结果由评委会办公室抄录、监督部门复核并签字确认。评分结果一式两份，监督部门和评委会办公室各存一份。

三、评委会表决阶段

评委会表决会议由监督部门全程监督。

（一）评分汇总。评委会办公室汇总申报人情况和前期结构化评分、面试评分情况，按结构化评分、面试评分各占50%标准计算申报人总得分，编印申报人资料册，准备评委会评审资料。

（二）集中评阅。评委会主任委员主持全体专家对申报人资料和汇总情况进行审阅、评议。

（三）无记名表决。评阅结束后，由评委对申报人进行无记名表决，由评委会办公室人员、监督人员、评委现场进行监督唱票。

（四）当场确认结果。统计结果按照“同意票数达到出席评审会议的评审专家总人数2/3以上的即为通过”的标准，由评委会主任委员当场宣布评审结果，全体参会评委签名确认（该签名确认结果表一式两份，纪检监督和评委会办公室各存一份）。

四、评审后期阶段

（一）结果公示。评委会办公室对评审通过人员进行公示，通知申报人所在单位在显著位置张贴公示，公示时间不少于5个工作日。

（二）上报核准。评委会办公室将公示通过人员名单上报深圳市人力资源和社会保障局审核批准。

五、评审工作纪律

（一）本着客观、公平、公正的评审原则，认真履行职责，遵守评委会评审工作纪律，服从评委会工作安排；

（二）不对外泄露评审会和评审组委员的姓名、单位、地址、联系电话等有关信息；

（三）不接受参评人赠送钱物或各类有价证券；

（四）不为参评人托人说情、打招呼、搞串联、做工作；

（五）不采取打电话、发短信、请客、送礼等各种方式为参评人拉票；

（六）不得在评审工作中弄虚作假，提供虚假信息或隐瞒信息；

（七）不为参评人打听和传播评审工作信息。不对外接受有关评审工作情况的查询，不向所在单位领导汇报评审情况；

（八）评委库委员无论担任何种领导职务，都是评审工作的普通一员，不得有干预评审工作的言论和行为；

（九）不得有其他有碍公正评审的行为。