

大连市人力资源和社会保障局文件

大人社发〔2018〕187号

签发人：邱树军

关于开展大连市引进紧缺人才 薪酬补贴申报工作的通知

各有关单位：

根据《大连市重点产业紧缺人才引进计划实施细则》（大委办发〔2015〕34号）规定，对2016、2017年经我市认定的产业发展急需紧缺人才开展薪酬补贴申报工作，现将有关事项通知如下：

一、申报条件

申请人具有硕士以上学位、高级专业技术资格或国家二级以上职业资格其中一项，并一直在紧缺岗位工作且满一年以上（从签订劳动或聘用合同时间起计算，截止到2018年4月30日）。

二、申报材料

申报单位填写《大连市引进紧缺人才薪酬补贴申请表》(附件1),提交申请人相关资格、业绩成果的原始佐证材料。申报材料所有信息应在申报前进行单位内部公示。

此外,对已享受薪酬补贴的紧缺人才,经申报单位组织考核,公示通过后,提交《大连市引进紧缺人才年度考核表》(附件2),可享受第二次薪酬补贴。

三、评审程序

评审工作按照公开公正、择优资助的原则,由市人社局在5月集中组织。通过资格审查、专家评审和综合评审后提出遴选名单,并在市人社局网站和市人才服务中心网站进行为期7天的公示。

公示无异议的,开展资金拨付工作;公示有异议的,由市人社局会同相关部门进行核查并提出处理意见。

四、资金拨付

公示期满无异议的,申报单位提供经紧缺人才确认的个人银行账户等相关信息,由市财政局拨款,市人社局统一发放。

通过遴选但在发放薪酬补贴前离职的紧缺人才,由市人社局征求原单位意见后提出处理意见。

五、相关要求

申报单位持相关材料(加盖行政印章)于2018年4月25日

前报送到大连市人才服务中心 608 室，并将附件 1、2 电子版发送到 gjrcfwb@163.com。相关表格可在市人才服务中心网站（www.dl-rc.com）下载。

申请人及申报单位应对申报材料的真实性负责，如有弄虚作假，一经查实即取消申报资格，并依法依规追究相关责任。

联系人：赵伟 李佳 联系电话：84618629

附件：1.大连市引进紧缺人才薪酬补贴申请表
2.大连市引进紧缺人才年度考核表

大连市人力资源和社会保障局

2018年4月13日



附件 1

大连市引进紧缺人才薪酬补贴申请表

姓名		性别		出生年月		照片
户籍所在地		民族		政治面貌		
联系电话		身份证号				
毕业时间	毕业院校		专业	学历	学位	
专业技术职务资格					职业资格	
现工作单位信息						
引进时间		认定时间		申报行业		
紧缺岗位		现工作岗位		月平均工资		
单位名称						
单位联系人		职务		联系电话		
认定层次与薪酬补贴对应情况	<input type="checkbox"/> 一般紧缺: 2 万元 <input type="checkbox"/> 比较紧缺: 3 万元 <input type="checkbox"/> 非常紧缺. 低级别: 4 万元 <input type="checkbox"/> 非常紧缺. 中级别: 5 万元 <input type="checkbox"/> 非常紧缺. 高级别: 6 万元					

<p>业绩成果</p>	<p>一、在单位紧缺岗位工作业绩及产生效益情况： 二、承担课题研究及团队中担任职务情况： 三、获得荣誉、证书，拥有发明、专利等情况（含引进前获得）： 四、其他相关情况：</p> <p style="text-align: right;">本人签字 年 月 日</p>
<p>单位审核 意见</p>	<p style="text-align: right;">单位公章 年 月 日</p>
<p>市人社局 审核意见</p>	<p style="text-align: right;">年 月 日</p>

备注：1.时间填写到年月。
 2.一式三份、正反面打印。

附件 2

大连市引进紧缺人才年度考核表

(XX 年度)

姓名		性别		出生年月		照片
户籍所在地		民族		政治面貌		
联系电话		身份证号				
毕业时间	毕业院校		专业	学历	学位	
专业技术职务资格					职业资格	
现工作单位信息						
引进时间					认定时间	
申报行业			紧缺岗位			现工作岗位
月平均工资				薪酬补贴发放情况(次数及金额)		
单位名称						
单位联系人			职务			联系电话
业绩成果	<p>一、在单位紧缺岗位工作业绩及产生效益情况:</p> <p>二、承担课题研究及团队中担任职务情况:</p> <p>三、获得荣誉、证书,拥有发明、专利等情况(含引进前获得):</p> <p>四、其他相关情况:</p> <p style="text-align: right; margin-top: 20px;">本人签字 年 月 日</p>					

<p>履职履责 情况</p>	<p style="text-align: right;">审核人签字 年 月 日</p>
<p>考评等次 及考评意 见</p>	<p style="text-align: right;">单位公章 年 月 日</p>

备注：1.时间填写到年月。
2.考核等次参考优秀、合格、不合格。
3.一式三份、正反面打印。

