

安徽省档案馆 文件

安徽省档案局

皖档馆职〔2025〕3号

安徽省档案馆 安徽省档案局

关于开展 2025 年度全省档案系列

高级专业技术资格评审工作的通知

各市档案馆、档案局，省直有关单位：

根据省人力资源和社会保障厅《关于做好 2025 年度全省职称评审工作的通知》（皖人社秘〔2025〕137 号）要求，现就做好 2025 年度全省档案系列高级专业技术资格评审工作有关事项通知如下：

一、申报条件

申报档案系列研究馆员（正高级）和副研究馆员（副高级）专业技术资格，应符合《安徽省档案系列高级专业技术资格评审标准条件（试行）》（皖档馆发〔2022〕2 号）规定的适用范围、基本条件、资格和能力业绩条件等要求。

二、申报对象

在皖企业事业单位、社会团体和其他组织从事档案工作的在职在岗专业技术人员。公务员（含参公人员）、离退休人员（含返聘在岗）以及各类院校从事档案教学工作的教师不得申报。全面实行岗位管理的事业单位，须在岗位结构比例内，确有空岗的前提下开展职称推荐工作。

三、申报程序

根据省人力资源和社会保障厅统一部署，2025 年度我省档案系列高级专业技术资格申报采取网上申报的方式进行，部分纸质材料线下报送，按照隶属关系或属地管理原则逐级进行审核、申报。

（一）网上材料申报

1. 申报时间：个人网上申报及所在单位审核时间为 2025 年 9 月 25 日至 10 月 24 日，逾期系统将自动终止申报流程；各市、省直管县（市）和省直单位（省属企业）网上审核截止时间为 10 月 29 日，逾期系统自动关闭。

2. 申报流程：申报人员和用人单位请登录安徽省人力资源和社会保障厅官网 <http://hrss.ah.gov.cn/>，点击“**资讯中心—专题专栏（页面下方）—安徽省专业技术人员综合管理服务平台—职称申报**”进行网上申报，个人使用安徽政务服务网个人账号密码从“个人登录”入口进行登录，用人单位使用法人账号从“单位登录”入口进入审核。登录前，请先在网页右上角“帮助中心”下载操作指南和常见问题解答，按照说明进行操作。市属及以下

单位逐级审核通过后，由市人社局提交至评委会组建单位；省直下属单位由省级主管部门审核后提交至评委会组建单位。未在申报系统内录入评审资料者不得参与评审。

3. 申报人员严格按照系统提示和条件要求，逐项填报各项信息并扫描上传诚信承诺书、资历、继续教育、论文、业绩、公示证明、业务自传等申报材料 2 份（所有复印件均需加盖单位公章后扫描上传），1 份为原始材料扫描件、1 份为打码隐去申报人姓名、单位、身份证号码等关键敏感信息后的业绩材料扫描件。隐去敏感信息的业绩材料附件均不得出现申报人任何关键敏感信息，一经发现，判定申报材料无效，取消当年申报资格。

（1）业绩成果：业绩成果材料应突出代表性，对多人共同完成的项目，需提供本人在该项目中承担工作及发挥作用的相关证明材料。上传的业绩材料须与标准条件一一对应，例如“承担或主持编纂任务 10 万字以上”，仅上传与该条款对应材料，严禁将所有材料上传至一条标准条件下。

（2）论文论著：

①文章内容要与所从事的档案业务相关，标题须命名为“篇名-作者-发表日期”。

②论文材料须包括：封面、版权页、目录页、论文全文，并同时上传不含作者姓名、单位的 word 文字版材料 1 份。一篇论文发表多篇刊物上按一篇计算。全外文版论文，需同时提供中文翻译稿。发表在互联网、内刊、特刊、增刊、论文集上的论文，

用稿通知书，或论文的正文未装订在出版刊物上的，不作为评审专业技术资格的论文依据。

③著作材料须包括：封面、版权页、目录页、本人完成主要章节全文、2名省级以上档案专家推荐表。

（3）继续教育情况：上传本人申报职称的最近一个任职周期内专业技术人员继续教育证书的对应页面（每页签署本人姓名），学时验证部门根据要求验证、加盖印章、注明验证日期。

（4）课题（项目）：上传课题（项目）立项批准文件、计划任务和项目（成果）结项鉴定材料；取得发明专利的应提供专利申报过程的有关材料或证明、已实施且取得相应经济社会效益的证明材料等。

4. 申报人员务必确保网上申报所有信息真实、准确、规范，图片清晰、可辨认、无颠倒。如因上传材料不符合要求影响评审结果的，责任自负。

5. 事业单位专业技术人员申报职称，所在单位需上传加盖公章的《专业技术人员岗位结构比例内申报资格核准表》（系统中下载）。

（二）纸质材料报送

1. 《委托评审函》（含委托评审的名单）1份。市以下申报评审高级专业技术资格的，由市级人力资源和社会保障部门开具委托评审函。省直单位（含省属企业）负责对其管辖的专业技术人员申报专业技术资格出具委托评审函。

2. 《申报档案系列专业技术资格人员简明情况登记表》（附件 1，A3 纸打印）2 份。

3. 《破格申报专业技术资格审批表》（附件 5，非破格申报人员无须填报）2 份。符合破格申报条件的人员，须填写《破格申报专业技术资格审批表》，交省档案系列高评会受理，报省人力资源和社会保障厅审核同意后评审。

4. 篇幅较长、涉密等不便于上传的业绩材料可以纸质形式报送。

无须报送《专业技术资格评审表》，评审通过后，评审表可系统内打印。

四、相关政策规定

（一）关于继续教育。年度继续教育学时应严格按照《安徽省专业技术人员继续教育学时管理办法》（皖人社秘〔2025〕109 号）执行，具体解答口径详见省人力资源社会保障厅官网《继续教育学时管理办法政策解答口径》（<https://hrss.ah.gov.cn/public/6595721/80769852.html>）。未按照要求完成继续教育规定学时的，不得申报职称。

（二）关于时间节点。职称任职年限或任职时间均按周年计算（如申报高级职称基本任职年限为满 5 年，即 2020 年 12 月 31 日至 2025 年 12 月 31 日）。实行聘任制的企事业单位，从聘任之日起算。申报职称评审人员，其学历、学位、资历（资格、聘任时间）、工作年限等终算时间为 2025 年 12 月 31 日，时间按周年计算。业绩从取得现资格之年起算，以近 5 年业绩为主。

（三）关于职称转评。转评人员需按《安徽省档案系列高级专业技术资格评审标准条件（试行）》相应标准提交申报材料。

五、考试规定

档案系列仅副研究馆员（副高级）专业技术资格评审实行考评结合方式。

（一）考试采取笔试闭卷方式进行，内容为档案综合理论知识和专业知识，试题题型为判断、简答、论述等，测试申报人实际学识和档案专业能力水平。无专门教材，不举办辅导班。考试时间 2 小时，满分为 100 分。

（二）考试地点在省档案馆，时间安排在 2025 年 11 月中下旬（具体时间另行通知）。

（三）考试成绩合格（合格分数线 60 分），方可提交省档案系列高评会评审。

六、材料审核

各有关单位要认真落实逐级审核工作责任制，按照“谁审核、谁签字、谁负责”的要求，对申报人员提交的材料，特别是身份、年龄、学历、资历、专业、业绩和年度考核情况等，逐级认真审查、严格把关。用人单位应对申报人员有关信息和申报材料审核后进行公示，接受群众监督，公示时间不少于 5 个工作日。

七、收费标准及联系方式

职称评审费用按皖价费〔2005〕72 号文件规定执行：评审费为 300 元/人，考试费为 100 元/人。高评会同意接受材料的申报

人员请于11月2日前通过银行转账方式完成缴费，户名：安徽省档案馆，账号：12185001040001138，开户银行：中国农业银行合肥方庙支行。转账时请附言“姓名+申报副研究馆员400元/研究馆员300元”。

材料受理地点：合肥市包河区民富路8号省档案馆618办公室，联系人：杨影、于洋，联系电话：0551-62709207。

安徽省专业技术人员综合管理服务平台技术服务电话：0551-63687880、65329082。

本通知未尽事宜按省人力资源和社会保障厅有关文件规定执行。

- 附件：1. 申报档案系列专业技术资格人员简明情况登记表
2. 个人申报专业技术资格诚信承诺书
3. 单位公示证明
4. 省级以上档案专家推荐表（仅针对论著）
5. 破格申报专业技术资格审批表



抄送：安徽省人力资源和社会保障厅。

安徽省档案馆办公室

2025年9月17日印发

附件1

申报档案系列 专业技术资格人员简明情况登记表

姓 名		性别		出生年月		参加工作时间		主要 工作 简历	
工作单位					联系电话				
现任职务			现从事何种专业技术工作						
现专业技术资格及任职时间									
学 历 情 况	毕业时间	学 校		专业	学历	学制	学位		
继续教育情况					考核结果				
是否破格申报					公示情况				
任现职以来主要业务 工作实绩								主要 论文 著作	
								业务 获奖 情况	
								单 位 意 见	年 月 日

填写说明：1.申报人须填写本表，每人一式2份，不另附纸； 2.“现从事何种专业技术工作”栏中，须根据“标准条件”适用范围和取得专业技术资格证书填写专业名称；
3.取得2种以上学历（学位）的，从第一学历开始填写（由低到高）； 4.论文著作须写明刊物名称、刊号、发表日期、出版社名称、字数等；
5.职称管理部门是指，按照属地原则进行分级管理，具有相应级别职称管理权限的人力资源社会保障部门、省直有关单位及省直属企事业单位。

个人申报专业技术资格诚信承诺书

本人系_____（单位）工作人员，现申报档案系列_____（级别）专业技术资格。本人承诺所提交的所有评审材料（包括学历、职称、奖励证书及论文、业绩证明等材料）均为真实有效。如提供虚假、失实材料，本人自愿三年内停止申报专业技术资格，并接受人社等部门的处理。

承诺人签名：

年 月 日

附件 3

单位公示证明

同意推荐本单位_____同志申报档案系列_____（级别）专业技术资格。其申报的材料已经本单位审查，并按省有关规定在本单位公示 5 个工作日以上。

申报材料经公示后无异议。

单位（公章）：

年 月 日

附件 4

省级以上档案专家推荐表

以下由申报人员填写

姓名：_____ 申报专业及级别：☐研究馆员 ☐副研究馆员

论著标题：_____

以下由推荐人填写

推荐人姓名：_____ 所在单位及职务：_____

专家级别：_____ 电话：_____

您对申报人员：☐很熟悉 ☐比较熟悉 ☐有所了解 ☐偶尔接触

请您如实评价该论著：

推荐人签名：_____ 日期：_____

附件 5

破格申报专业技术资格审批表

姓 名		性别		出生年月		照 片
学 历	全 日 制 教 育		毕业院校 系及专业			
	在 职 教 育		毕业院校 系及专业			
参加工 作时间				毕业时间		
专业技术资格 取得时间				聘任时间		
专业工作年限				破格申报 专业及级别		
工作单位及职务						
工作单位性质 (事业单位、国有企业、 民营组织、其他组织)				单位有无拟申报职称 空缺岗位		
破格理由						
单 位 意 见	(盖 章) 年 月 日			市(厅) 人 社 (事) 部 门 意 见	(盖 章) 年 月 日	
审 批 意 见						
备 注						