

江苏省档案专业职称工作领导小组办公室文件

苏档职办〔2025〕1号

关于报送 2025 年度档案专业技术资格 申报材料的通知

各设区市档案局、档案馆、人社局，昆山、泰兴和沭阳县（市）档案局、档案馆、人社局，省各有关单位：

根据《省人力资源社会保障厅关于印发江苏省职称评审管理暂行办法的通知》（苏人社规〔2024〕3号）和《省人力资源社会保障厅关于做好 2025 年度职称评审工作的通知》（苏人社职〔2025〕4号）精神，现将 2025 年度江苏省档案专业初、中、高级专业技术资格评审工作有关事项通知如下：

一、申报评审范围和对象

1. 在我省各类企事业单位、社会中介组织从事档案专业技

术工作，与用人单位签订劳动（聘用）合同的档案专业技术人员。

2. 在我省就业的港澳台专业技术人员，以及持有外国人来华工作许可证、外国人永久居留身份证或江苏省海外高层次人才居住证的外籍人员。

3. 经具有人事管理权限的主管部门委托、省人力资源社会保障厅职称管理部门核准同意后，委托我省评审的中央驻苏单位或外省驻苏企业的分支机构（分公司、办事处等）和驻苏部队中从事档案工作的专业技术人员。

4. 公务员（含列入参照公务员法管理的事业单位工作人员）、离退休人员不得申报职称评审。其他法律法规另有规定的从其规定。

二、申报评审政策规定

1. 申报及评审条件、学历及资历要求按《省专业技术人员职称（职业资格）工作领导小组关于印发〈江苏省档案专业技术资格条件（试行）〉的通知》（苏职称〔2021〕73号）规定执行。

2. 申报人一般应当按照职称层级逐级申报。专业技术人员申报职称的资历（任职年限）截止时间为2024年12月31日，申报职称的业绩成果、论文、学历（学位）等截止时间为2025年3月31日。

3. 畅通职称申报评审绿色通道。对取得重大基础研究和前沿技术突破、解决重大工程技术难题，在经济社会各项事业发

展中作出重大贡献的专业技术人才，以及引进的海外高层次人才和急需紧缺人才，在档案专业技术岗位取得的业绩、成果和贡献达到《江苏省档案专业技术资格条件（试行）》（苏职称〔2021〕73号）破格申报条件，并由2名以上本领域或相近专业具备正高级职称的同行专家推荐，可直接申报档案高级职称。

海外归国人员、党政机关交流或部队转业安置到企事业单位从事专业技术工作的人员，首次申报职称时可根据专业水平和工作业绩并参照同类人员评审标准，直接申报相应职称。

法律法规另有规定的除外。

4. 今年在全省范围内全面推行初级职称“以考代评”。考试成绩合格即取得初级职称，不再进行职称评审或认定。考试相关信息（题型、时间、地点、成绩公示等）请及时关注“江苏档案信息网”。

5. 转评满1年后申报高一级职称的，原工作年限和相关业绩连续计算。

6. 往年评审未通过人员，今年申报应补充新的业绩材料，并单独附纸说明。若无新取得的业绩材料或没有明显改善的，今年不得申报。

7. 专业技术人才参加继续教育情况列为职称晋升的重要条件，按照《江苏省专业技术人员继续教育条例》和相关政策规定执行。

三、申报渠道及审核要求

申报人应根据属地管理和个人自愿原则，按规定程序逐级报送。申报人同一年度同一职称层级原则上只能向一个评审委员会提出申请。同一单位申报相同职称系列（专业）相同层级的人员应统一报送同一评委会，不得多头报送。非公有制经济组织、社会组织和自由职业专业技术人员，按规定条件和程序可由所在工作单位或者人事代理机构申报，并逐级报送申报材料。

（一）中级、高级职称申报

1. 个人申报

全省档案中级（含初定）、高级职称申报采取线上填报、线下材料同步提交的方式。申报人员应实名登录江苏人才服务云平台人才服务（<https://www.jssrcfwypt.org.cn/>）专业技术人员管理服务（职称）栏目，在线如实填报相关申报信息后，通过系统下载打印《专业技术资格评审申报表》。各设区市申报人按所在行政区域注册，省有关单位申报人按省直单位注册。

凡可通过职称管理服务平台查验核实学历、学位证书以及社保信息的，系统内无需上传额外证明材料，但仍需提供纸质材料。

2. 申报审核

（1）单位审核。申报人所在单位应当严肃审核推荐程序，组织专人审核申报资格，以及申报材料的真实性、完整性和时效性，严格审查核对原件，并在复印件上签名、加盖单位或人事部门公章，杜绝弄虚作假。严格履行公示程序，公示时间不

少于5个工作日，并为其出具公示结果证明。对于用人单位包庇、纵容弄虚作假，出具虚假证明，协助申报人骗取申报资格的，视情况进行通报批评，并追究相关人员责任。

不具备人事档案保管权单位中的申报对象，所在单位只对其工作业绩、论文、工龄、任职资格等进行核实并盖章，其学历、工作经历（简历）等由人事档案代理机构进行核实并签字盖章。

（2）行业主管部门、人社部门复核。各设区市档案职称部门要组织专人认真研究职称申报政策，按规定的时间和程序对申报材料进行复核，并积极协调当地人社部门复核。符合申报条件的报送相应评委会办事机构；申报材料不完整、不规范，不符合规定条件的，应当及时告知需要补正的全部内容。申报人员逾期未补充完整的，视为放弃申报。

（3）纸质申报材料报送

各设区市档案职称部门负责本辖区高级职称申报材料的收集、审核及报送，省有关单位人员职称申报材料直接报送至省档案职称办。

（二）申报时间

个人网上申报时间：2025年6月19日9:00至7月10日24:00，逾期系统将关闭提交功能，不得补报。

各设区市档案职称部门、省有关单位网上审核时间：2025年6月19日9:00至7月17日24:00，逾期系统将自动关闭，不

予受理。在此期间，若审核不通过，申报人可修改后再次提交，请密切关注审核情况。

省档案职称办受理纸质申报材料报送时间：截至8月5日，逾期不予受理。

四、申报材料提交及装订要求

（一）中级、高级职称需提交材料

第一部分（不装订）

1. 《专业技术资格评审申报表》或《专业技术资格初定申报表》（系统审核通过后导出）。中级一式2份，高级一式3份。

2. 《江苏省申报档案专业技术资格人员情况简介表》（附件1）。中级一式15份，高级一式20份，A3规格，单面打印。

3. 委托评审函。只有央企、部署高校需提供，函主送单位为“江苏省人力资源和社会保障厅”，由省人社厅核准同意后申报。

4. 破格申请。本人提交破格申请，单位出具同意破格意见，经设区市或者省直主管部门审核同意并加盖公章后申报。

5. 精选高质量代表作1份。仅申报高级职称人员需提供，代表作可从专利、奖项、论文或著作中选择其一。

6. 论文原稿光盘（word版本）。申报正高级职称人员需提供。

第二部分（分两册装订）

第一分册（资格证明材料，1-7项需提供原件查验）

1. 学历、学位证书（复印件）。党校、电大学历还需提供毕业生登记表、成绩单或其他证明材料。

2. 非“档案专业”人员需提供“江苏省档案人员上岗资格证书”或“江苏省档案人员远程教育上岗培训合格证书”，或具有经学历教育取得的4门以上档案专业理论课程的合格证明（复印件）。

3. 现专业技术资格证书、聘任材料（复印件）。转评人员还需提供原专业《专业技术资格评审申报表》、原职称资格证书（复印件）。

4. 从事档案专业工作年限证明（附件2，原件）。

5. 单位公示及结果报告证明（原件）。

6. 考核登记表等考核情况证明材料（复印件）。提供与申报所需年限相对应的考核情况证明材料，如从事档案工作满4年可申报，即提供4年的考核情况。若“考核登记表”中不涉及年度工作内容，请提供年度工作总结。

7. 继续教育有效证明材料，按年度分类整理（复印件）。

8. 档案馆（室）库房照片。可彩色打印，3张不同角度，设区市申报人员档案库房照片需设区市档案职称部门核实盖章。

第二分册（业绩成果材料，获奖证书、专利证书、论文著作需提交原件查验）

1. 取得现专业技术资格以来的专业技术工作总结。客观反映本人任现职以来的思想品德、工作开展情况、专业理论水平、

专业技术能力、业绩成果、继续教育等情况。

2. 业绩成果及证明材料（复印件）。长篇幅材料请提交关键部分；集体成果请在与本人或单位相关位置做显著标记；若无本人姓名，请出具业绩证明，加盖单位或人事部门公章。

3. 正式发表的论文或著作（复印件）。公开发表的论文须提供封面、版权页、目录（显著标记本人论文所在位置）、正文等。著作须提供封面、出版编号页、目录、内容摘要、精选跟本人相关的篇幅等。学术会议交流论文须提供交流集封面、目录、正文等；若无交流集，需提供会议通知、日程安排、发言顺序、入选论文等。

（二）中级、高级职称整理装订要求

1. 按先后顺序整理。

2. 每分册需有封面、目录及页码，无特定样式。

3. 申报材料一律装入与申报材料厚度相关、不易破损的档案盒（袋），尽量放在1盒（袋）内。档案盒（袋）正面贴《申报档案专业技术资格材料封面》（附件3），并填写相关信息。

五、时间安排

1. 中级评审拟在9月底前完成。

2. 高级评审实行考试和评审结合的评价方式。

考试：副研究馆员资格采取笔试方式、研究馆员资格采取面试答辩方式。笔试、面试拟在9月进行。考试相关信息请关注“江苏档案信息网——职称评审”栏目。考试成绩2年内有

效，不符合申报条件人员不得参加考试。

评审：采取专家评审方式组织评审，拟于 10 月底前完成。

六、重要说明

1. 报送的各种材料必须真实、准确、清晰，未经单位核实的材料不得上报。实行学术造假和职业道德失范“一票否决”，对通过弄虚作假、暗箱操作等违纪违规行为取得的职称，一经查实一律撤销，并记入全省专业技术人才职称申报评审诚信档案库，记录期为 3 年。

2. 根据有关文件精神，评审收费标准中级 200 元/人，高级 400 元/人。中级初定及高级考试无需额外缴费。请在“评前公示名单”公示后，将评审费汇入省档案馆账户（开户名：江苏省档案馆，开户行：工商银行南京市大方巷支行，账户：4301 0111 0900 1069 335），汇款用途注明“姓名、单位、职称评审费”。

若需开具发票，请最迟于 9 月 30 日前将“汇款信息截图、单位名称、姓名、邮箱、手机号码”发至邮箱 2994207452@qq.com，发票将择期统一开具。逾期不予办理。

3. 除《专业技术资格评审申报表》外，申报材料一律不予退还，请勿将重要的原件放入申报材料。如有需要本人自留底稿。

4. 中级初定、中高级评审通过人员请在申报网站自主打印电子职称证书。

5. 相关文件可在“江苏档案信息网（<http://www.dajs.gov.cn/>）—职称评审”栏目查询。

联系电话：025-86736566、025-86736570、025-86736767。

报送地址：南京市建邺区梦都大街 36 号江苏省档案馆人事处 3A21 办公室。

- 附件：1. 江苏省申报档案专业技术资格人员情况简介表
2. 从事档案专业工作年限证明
3. 申报档案专业技术资格材料封面
4. 各设区市档案职称政策咨询电话

江苏省档案专业职称工作领导小组办公室

2025年6月10日



附件 1

江苏省申报档案专业技术资格人员情况简介表

姓名		性别	出生年月		档案专业学术理论水平 (填写掌握了哪些档案专业知识, 请注明符合评审条件第几条第几款)			
单位名称			参加工作时间					
学历学位	全日制教育	毕业时间、院校及专业		专业技术工作能力、主要业绩成果 (请注明符合评审条件第几条第几款)				
	在职学历教育	毕业时间、院校及专业						
现专业技术资格		评审或考试通过时间						
申报资格		档案工作年限						
从事何种档案专业工作		承担其他工作(如果有)						
馆(室)档案门类	档案门类、数量(件/卷)	个人档案工作所获荣誉						
年度考核年度	2024	2023	2022	2021	2020			
考核结果								
申报评审前五年继续教育累计学时(含在职学历教育及各类培训学时)								
2025年继续教育学时								
单位推荐意见 单位或人事部门盖章 年 月 日		设区市档案主管部门审核意见 盖 章 年 月 日		日期	论著(报告)标题	刊物(学术会议)全称	标准书号或期刊号	本人承担情况

本表中级一式 15 份，高级一式 20 份。

申报人电话：

附件 2

从事档案专业工作年限证明

兹有我单位 _____ 同志，至 2024 年 12 月 31 日已累计从事档案专业工作共 _____ 年。其中主要专业工作经历如下：

起 止 年 月	在何单位何部门 何岗位工作	从事的主要专业工 作（专职或兼职）	任何专业 技术职务
年 月— 年 月			
年 月— 年 月			
年 月— 年 月			
年 月— 年 月			
年 月— 年 月			
年 月— 年 月			
年 月— 年 月			

在我单位工作期间，该同志遵守国家 and 地方的法律、法规，无任何违反职业道德的行为。我单位对该证明的真实性负责。

特此证明。

单位或人事部门公章：

审核人签名：

2025 年 月 日

注：本证明由申报人员现所在单位人事部门出具（须审核人签名）

附件 3

申报档案专业技术资格材料封面

单 位 _____

姓 名 _____

联系电话 _____

现专业技术资格 _____

申报职称（资格） _____

申报情况：正常申报 初定

转 评

破 格

单位审核人 _____

审核人联系电话 _____

注：请将此目录表贴在报送材料袋（盒）的外表面

附件 4

各设区市档案职称政策咨询电话

序号	地区	咨询电话
1	南京	025-68781921
2	无锡	0510-81828224
3	徐州	0516-83710867
4	常州	0519-85668016
5	苏州	0512-65733263
6	南通	0513-85216626
7	连云港	0518-85802260
8	淮安	0517-83943190
9	盐城	0515-88268077
10	扬州	0514-87996195
11	镇江	0511-88790101
12	泰州	0523-86519009
13	宿迁	0527-84368456

