

成都市档案局文件

成档发〔2025〕3 号

成都市档案局

关于开展 2025 年度成都市档案专业 中（初）级职称评审工作的通知

四川天府新区、成都东部新区、成都高新区两委办，各区（市）县档案局，市级各部门（单位）档案机构：

根据职称评审有关规定，经市人力资源和社会保障局同意，结合成都实际，现将 2025 年度成都市档案专业中（初）级职称评审工作有关事项通知如下。

一、评审范围和渠道

在我市从事档案工作且符合档案专业技术职称任职条件的专业技术人员，通过与其建立人事（劳动）关系所在工作

单位（须为在蓉单位）推荐，可在我市申报 2025 年度档案专业中（初）级职称评审。

申报人申报时最近 6 个月须在成都市范围内连续缴纳社保（现参保单位应与推荐单位一致，不含申报当月）。

拟通过“定向评价、定向使用”申报评审职称的人员，不在本次评审范围。各类院校中从事档案教学工作的教师、离退休人员、公务员和参照公务员法管理的人员不得参加档案专业技术人员职称评审，以及处于职称申报评审影响期内的人员，不得参加职称评审。

（一）市属国有企业、事业单位的专业技术人员，由本人人事（劳动）关系所在单位推荐，通过市级主管部门（单位）进行申报。

（二）区属国有企业、事业单位的专业技术人员，由本人人事（劳动）关系所在单位推荐，通过单位所在地的区（市）县人社局进行申报。

（三）在蓉注册的非公有制企业（组织）的专业技术人员，由本人所在工作单位（须为在蓉单位）推荐，按照属地化原则通过工商注册所在地的区（市）县人社局进行申报。

（四）总部在市外或控股股东在市外，注册地在我市的国有企业的专业技术人员，经其企业总部同意，按照属地化原则通过登记注册所在地的区（市）县人社局进行申报。

（五）劳务派遣公司的专业技术人员申报职称评审，其

所在的劳务派遣公司须为在成都市域内登记注册的企业并有劳务派遣行政许可，与申报人员签订2年及以上期限劳动合同。申报人材料均须劳务派遣公司和用工单位“双公示、双审核、双盖章”。劳务派遣的申报人员，由与其签订劳动合同的单位推荐，向各级主管部门申报。

（六）在我市就业的国（境）外专业技术人员可按《成都市国（境）外专业技术人才职称评价实施办法》（成人社职称〔2021〕85号）的申报条件参加职称评审。

（七）中央驻川在蓉单位委托评审中（初）级职称的，须于2025年11月19日之前将委托评审函交至成都市人社局专技处，征得同意后，方可进行申报。

二、申报基本条件

（一）思想政治和职业道德要求

1. 拥护中国共产党领导，遵守国家宪法、法律法规，执行党的路线方针政策。

2. 具备良好的职业道德和敬业精神，热爱档案事业、钻研档案业务，遵守诚信承诺，无不良诚信记录。

3. 认真履行岗位职责，胜任本职工作，申报前规定年限年度考核结果均为合格以上。

4. 取得现职称期间，出现下列情况不计算资历年限或不得申报：

（1）年度考核基本合格及以下的，该考核年度不计算为

职称申报规定的资历年限。

(2) 受到党纪、政务处分或因犯罪受到刑事处罚的专业技术人员，在影响（处罚）期内不得申报。

(3) 涉及重大案件尚未定案或正在接受纪委监委、组织、司法等调查的，不得申报。

5. 在档案专业技术人员职称评审中弄虚作假的，不予评审并列入失信黑名单；对通过弄虚作假、暗箱操作等违纪违规行为已取得职称的，一律予以撤销。出现上述情况的，3年内不得申报。

（二）逐级申报要求

按照《职称评审管理暂行规定》（人力资源和社会保障部令第40号）规定，申报人应按照职称层级逐级申报职称评审。专业技术人员不得同一年度在本市申报评审或初定两个（含）以上专业技术职称，如同时申报的，该年度所有评审结果无效。

（三）学历资历和能力业绩要求

1. 管理员

(1) 应具备大学专科、高中（含中专、职高、技校，下同）毕业学历，从事档案工作满1年。

(2) 基本了解档案工作法律法规、规章制度、标准规范。

(3) 基本掌握档案专业基础知识、档案业务工作的基本方法和技能。

(4) 能够完成所承担的工作，对档案进行初步整理和加工。

2. 助理馆员

(1) 应符合下列学历及任职条件之一：

①具备硕士学位、大学本科学历或者学士学位，从事档案工作满 1 年。

②具备大学专科学历，取得管理员职称后，在相应专业技术岗位任职满 2 年。

③具备高中毕业学历，取得管理员职称后，在相应专业技术岗位任职满 4 年。

(2) 了解档案工作法律法规、规章制度、标准规范。

(3) 掌握档案专业基本知识、档案业务工作方法和技能。

(4) 有一定的研究能力，能够对档案业务问题开展基本研究。

3. 馆员

(1) 应符合下列学历及任职条件之一：

①具备博士学位。

②具备硕士学位，取得助理馆员职称后，在相应专业技术岗位任职满 2 年。

③具备大学本科学历或者学士学位、大学专科学历，取得助理馆员职称后，在相应专业技术岗位任职满 4 年。

④具备高中毕业学历，取得助理馆员职称后，在相应专业技术岗位任职满 7 年。

(2) 比较熟悉档案工作法律法规、规章制度、标准规范。

(3) 比较系统地掌握档案专业的基础理论和专业知识，具备独立开展档案业务工作的能力和素质。

(4) 能够指导助理馆员开展工作。

(5) 取得助理馆员职称后，具备下列条件之一：

①承担档案收集整理、保管保护、开发利用等工作，取得明显成效，并被相关单位认可。

②独立或第一作者，公开发表档案专业论文 1 篇以上，每篇不少于 1500 字。论文要求观点鲜明、内容丰富、具有一定的学术水平，无学术不端行为。

③独立或第一作者，撰写的解决本单位、本系统、本行业档案管理问题的研究类、技术类、建议类等有关材料不少于 1 篇，每篇不少于 3000 字，并被相关单位采用。

④档案工作成绩突出，受到市级以上档案主管部门表扬或表彰，或者入选省级以上档案主管部门“三支人才队伍”，或者通过省二级以上档案工作标准化管理评价的主要承担者。

(四) 继续教育要求

取得现职称期间，按照《国家档案局、人力资源社会保

障部关于印发〈档案专业技术人员继续教育规定〉的通知》和《四川省人力资源和社会保障厅关于〈专业技术人员继续教育规定〉的贯彻实施意见》等文件要求，参加继续教育专业科目和公需科目培训学习。

（五）转评要求

取得非档案专业技术人员职称，从事档案工作满1年以上，能胜任档案工作，且专业水平和工作业绩符合同类人员评审标准的，可转评为同级别档案专业技术人员职称，任职年限可合并计算。申报人的任职资格时间的截止日期为2025年12月31日，以本人取得有效证书上标注的时间为准，其它证明不予认可。

（六）其他规定

1. 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。

2. 取得现职称期间，符合下列条件之一，且年度考核均为合格以上的专业技术人员，可提前1年申报高一级职称：

（1）在基层工作的普通高校毕业生首次申报评审职称。

（2）参加援藏援疆服务期满1年以上。

（3）在民族地区、艰苦边远地区和脱贫县连续工作满4

年且年度考核均为合格以上。

(4) “88 个脱贫县”外的专业技术人员，取得现职称期间到“88 个脱贫县”服务满 1 年，或与“88 个脱贫县”企事业单位建立 3 年以上支援服务关系，或参加原精准脱贫、乡村振兴工作 2 年以上取得显著成效。同时符合两项以上条件的，提前申报年限不能累计计算。

3. 在基层工作累计满 15 年且年度考核均为合格以上的专业技术人员，可降低一个学历等次申报评审中级职称。

三、申报流程

(一) 申报方式

我市档案专业技术人员职称申报、审核、评审等一系列工作，通过四川省职称评审信息系统（网址：<https://www.schrss.org.cn:8888/zcpsqd/>）办理。个人操作手册、单位操作手册可在四川省职称评审信息系统主页下载。

(二) 申报流程

1. 用户注册

(1) 职称申报系统按照申报单位先注册、申报人后注册的顺序操作。

(2) 市级主管部门、区（市）县人社部门、区（市）县主管部门、申报单位、申报人提前进入系统逐级注册。

(3) 各级主管部门注册，报同级人社部门审核；主管部门所属企（事）业单位注册，报主管部门审核；非公有制企

业（组织）、注册地在我市的市外国有企业注册，报登记注册所在地区（市）县人社部门审核。

（4）中央驻川一级单位注册，报省人力资源社会保障厅审核，所属单位逐级注册。

（5）逐级报送职称申请时，若无法选择上级单位或主管部门，请联系相应机构进入系统注册，已注册的用户无需重复注册。

2. 个人申报。申报人在规定时间内登录信息系统，按照要求如实填写并上传相关佐证材料，选择成都市档案专业中（初）级职称评审委员会进行申报。业绩成果如有涉密内容，请按规定进行脱密处理。

3. 单位推荐。申报单位以法人方式登录四川省职称评审信息系统，对申报人员申报资格和申报材料真实性进行逐项审核（含学历学位、任职年限、工作业绩、获奖情况、发表论文论著等）。对符合申报条件的，应将其资格条件和工作业绩在单位进行公示，公示期不少于5个工作日，公示期满无异议后，由所在单位盖章上传《公示结果证明》《单位综合推荐意见》扫描件，按系统程序报主管部门（单位）。

单位综合推荐材料须明确推荐意见，经单位领导审签并加盖公章，全面、真实、准确反映申报人取得现职称资格以来的思想政治表现和遵守职业道德情况（含年度考核情况）、能力业绩，以及单位审核和内部公示情况。对不符合申报条

件的，不得推荐上报。

4. 主管部门、区（市）县人社部门审核。主管部门、区（市）县人社部门及时登录信息系统，对申报人员的申报资格和申报材料的真实性、完整性和时效性进行审核，审核通过后报成都市档案专业中（初）级职称评审委员会。对不符合申报条件的，应予以退回或不通过，并在系统中注明原因。市级主管部门委托评审的初级职称、区（市）县人社部门委托评审的中（初）级职称需在审核页面单独选择委托评审后推送。

5. 评委会审核受理。评审委员会按规定的范围、权限和程序受理申报材料。不符合资格条件、不属于受理范围或未按规定程序报送的，不予受理。材料不完整或手续不齐备的，一次性告知补正，逾期未补正的视为放弃申报。未按要求补正资料，评委会再次退回，退回材料第3次提交评委会审核仍不符合要求的，本次申报终止不予受理。

6. 申报人缴费

（1）缴费流程。由主管部门（单位）从成都市档案局领取四川省非税收入一般缴款书交予申报人，申报人持四川省非税收入一般缴款书到银行网点缴费。

（2）申报人如需获取电子缴费票据信息，可关注“电子票服务”微信公众号，绑定手机号码后，点击“票夹”菜单查看。

7. 评审表报送。申报人按照申报通知的要求，在四川省职称评审信息系统下载打印《四川省职称评审申报表》，本人在《职称申报诚信承诺书》上签字，经单位主要负责人签字同意后加盖单位公章，并由单位上交至各主管部门、区（市）县人社部门。

各主管部门、区（市）县人社部门将《职称委托评审函》、复审通过人员的《四川省职称评审申报表》及其他申报材料纸质版报送市档案局。

8. 职称评审。成都市档案专业中（初）级职称评审委员会办公室（成都市档案局）按规定组织评审。评审表决会议结束以后，对评委会评审表决未通过的人员，不重新进行评审。对评审拟通过人员名单，在“四川省职称评审信息系统”进行不少于5个工作日的公示。对公示无异议的，发文确认职称资格。

9. 确认及证书发放。发证单位对申报材料进行复核，并发文确认职称任职资格，生成电子职称证书，不再制作发放纸质职称证书。申报人可在四川省职称评审信息系统中查询、下载、打印电子证书，用人单位将《四川省职称评审申报表》原件存档，可将复印件交申请人保存备查。

（三）申报受理时间

1. 个人网上初次申报时间：2025年11月12日9:00—12月9日17:00（逾期不得补报）。

2. 评委会初次接收截止时间：2025 年 12 月 16 日 17:00。
3. 个人修改提交截止时间：2025 年 12 月 19 日 17:00。
4. 评审委员会最终接收截止时间：2025 年 12 月 26 日 17:00。

四、申报材料及注意事项

(一) 线上申报材料

1. 身份证扫描件。
2. 申报人应提供近 6 个月的社会保险缴纳记录（可通过天府市民云等渠道查询并打印）。社会保险费缴纳情况与工作业绩匹配情况作为职称评委会及专家评审的重要参考依据。
3. 现职称证书扫描件，有单位聘任文件的一并提供扫描件；首次评职称的无需提供。
4. 劳务派遣公司的专业技术人员在我市申报职称，还需提供劳务派遣公司和用工单位“双公示、双审核、双盖章”的相关证明材料及劳务派遣公司的劳务派遣许可证、派遣协议（可只提供能证明派遣工作性质的内容及协议首尾页）的彩色扫描件。
5. 加盖单位公章的最高学历、学位证明扫描件。2001 年以来取得的学历、2008 年以来取得的学位，还需提供学信网（网址：<http://www.chsi.com.cn>）查询结果（学历证书电子注册备案表或学历认证报告、学位在线验证报告）

扫描件，并提供查询学历（学位）信息截图 1 份。国（境）外高校的毕业生，需提供国（境）外学历学位认证书，本人所在单位必须对申报人提供的学历进行查询和核实。如属于 2002 届以前毕业的高校毕业生，无法通过网上准确查询核实其毕业证、学位证信息的，由用人单位对本人档案进行审查后，提交单位人事部门负责人签字、盖章的书面证明材料。

6. 完成 2025 年度规定学时的继续教育专业科目和公需科目培训学习的证书或者成绩合格证明扫描件。根据《专业技术人员继续教育规定》（人力资源社会保障部令第 25 号）和《四川省人力资源和社会保障厅〈关于专业技术人员继续教育规定〉的贯彻实施意见》（川人社发〔2016〕20 号）要求，每年累计应不少于 90 学时（1 学时为 45 分钟），其中，公需科目不少于 30 学时，专业科目不少于 60 学时。

专业技术人员通过下列方式参加继续教育的，提供相关学习证明可计入本人当年继续教育学时：

- （1）参加培训班、研修班或者进修班。
- （2）参加远程教育。
- （3）参加学术会议、学术讲座、学术访问等活动。
- （4）参加相关继续教育实践活动，包括到教学、科研、生产单位和工作一线实习、进修、实训等。
- （5）出国出境进修培训。

(6) 接受学历教育或者攻读学位。

(7) 经本单位认可的有考核的自学成果。

(8) 正式发表出版与本业务相关的专著、译著、论文、译文等作品。

参加学习、培训、研修、学术活动、进修、接受学历学位教育等，以实际学习的学时计算，旅途和休息时间除外；自学成果主要包括学习笔记、学术报告、论文等，每千字计算为1个学时；正式发表出版的作品，每千字计算为2个学时；每年自学的学时和发表出版作品计算的学时累计不得超过50学时。

继续教育专业科目为线下培训学习的，需提供培训学习通知、培训方案、培训材料，并提供包含学习时间、学习时长、学习科目等内容的证明材料，并加盖培训组织单位公章。

7. 所在单位盖章后的公示结果证明和单位综合推荐材料（包括被推荐者取得现职称以来的品德、能力、工作业绩、贡献、年度考核等情况及明确的推荐意见）扫描件。

8. 取得现职称以来本人个人思想及业务工作总结（3000字以内），重点阐述从事档案工作的基本情况、主要做法和取得的成果成效，应内容详实、逻辑清楚、有说服力。

9. 业绩成果及佐证材料。取得现职称以来论文论著、

业绩成果材料（申报馆员职称的，按照《四川省档案专业技术人员职称申报评审基本条件》要求提交；申报助理馆员、管理员职称的，此项不作要求）。

（1）发表论文的，须提供发表刊物的封面、目录、统一书（期）刊号和论文内容所在页扫描件，国家新闻出版署网站期刊查验结果和知网、万方、维普网站论文检索截图。

（2）撰写论著的，须提供论著封面、目录、统一书（期）刊号和本人撰写部分扫描件，本人撰写部分的证明材料，国家新闻出版署网站论著查验结果。

（3）取得其他业绩成果的，须提供相关证明材料扫描件（证明材料要能明晰与申报人的关系及其所发挥的作用，不能只提供单位出具的业绩证明）。

10. 近年来（申报资格年限）年度考核表扫描件（加盖单位公章）。

11. 享受倾斜政策的申报人员需提交相应的佐证材料。申报人员应尽量提供现职以来取得的与现从事专业相近相关职业资格证书、专业培训证书等，作为职称评审的综合参考及加分项目。职称外语和计算机应用能力考试成绩，不作为职称评审的必备条件。

12. 属委托评审的，须提供具有管理权限的单位出具的委托函。

（二）纸质申报材料

《四川省职称评审申报表》（一式两份）用 A4 纸双面打印或复印，并将身份证、职称申报诚信承诺书、现职称证书及聘任文件、最高学历证明、继续教育证明材料复印件装订在《四川省职称评审申报表》后。

（三）注意事项

1. 所有申报材料的彩色扫描件，须由推荐单位核验原件、加盖公章，并注明“此件与原件一致”。纸质材料务必与系统提交材料保持一致，不得人为改动或换页、加页，否则视为弄虚作假。上传系统的申报材料扫描件应保证清晰、完整、全面。申报人对其填报信息和报送材料的真实性、准确性、有效性负责，若由于信息填报不真实或不准确等因素导致申报资格取消、评审结果无效等后果，均由申报人自行承担相应责任。

2. 任职时间以职称资格认定时间算起到 2025 年 12 月 31 日止（任职年限须扣除脱产参加学历教育的时间）。例如，申报评审基本条件所列的馆员，要求具备大学本科学历或学士学位、大学专科学历，取得助理馆员职称后，从事档案工作满 4 年，则需在 2022 年 1 月 1 日及之前取得助理馆员职称。申报人论文、论著、成果、奖励等有效时间的认定截止到 2025 年 12 月 19 日（须已发表见刊或取得相关成果证书、证明）。凡不属任现职以来发表（出版）的论文（论著）、获得的专业奖项或荣誉称号不需提供。

3. 按照人力资源社会保障厅《关于调整四川省部分专业技术类职业资格和职称对应关系的通知》（川人社办发〔2025〕1号）要求，专业技术人员持相应专业技术类职业资格证书和相关聘用证明，可作为申报高一级职称的条件。以专业技术类职业资格证书申报的，需聘用在相应岗位上，且聘用时间达到申报年限要求。

4. 相关材料请在“四川省职称评审信息系统”下载。

五、收费标准

按照四川省发展和改革委员会、四川省财政厅《关于全省人力资源社会保障部门行政事业性收费的通知》（川发改价格规〔2023〕473号）规定，管理员、助理馆员职称评审费每人100元，馆员评审费每人140元（暂未实行答辩，不含答辩费）。

六、其它事项

（一）各区（市）县人社（职改）部门、市级各部门、各有关单位在受理职称申报的过程中，要明确专人负责，严格按照职称申报规定和条件认真核实相关情况。

（二）资格审查将贯穿职称申报评审的全过程，并严格落实责任追究制度。申报人员应对其所提交材料的真实性负责，严肃、慎重地签订职称申报诚信承诺书。在申报、推荐、审核、评审、公示等各个环节中，凡发现有弄虚作假行为的，取消其申报资格；已取得的职称资格及证书予以撤

销，自查实之日起，3年内不得晋升高一级专业技术职称，将情况记入失信人员名单予以通报并抄送其所在单位。对用人单位未认真履行审核推荐职责，一年内有2人及以上存在证书信息虚假申报职称的，在申报职称时纳入重点关注名单，进行约谈或通报抄送其主管部门，情节严重的限制网上推荐资格。对协助造假的企业或机构，按规定列入违规失信“黑名单”。

（三）严格落实“考培分离”净化评审环境。市人社局、市档案局不举办也不委托任何中介或机构开展各种职称评审培训或代办职称，请广大申报人员提高警惕，切勿上当受骗。

（四）申报人员可登录四川省职称评审信息系统（网址：<https://www.schrss.org.cn:8888/zcpsqd/>），选择“通知公告”——“成都市”，及时关注职称申报评审通知的相关信息和要求。

七、监督投诉

各级人社（职改）部门和主管部门要加强职称评审工作的组织领导，明确专人负责、层层落实责任、加强监督检查、严防廉政风险。为确保职称评审工作公平、公正，市纪委监委驻市委办公厅纪检监察组将对职称评审工作进行全程监督，市纪委监委驻市委办公厅纪检监察组电话：61880212。

八、联系方式

(一)《职称委托评审函》及申报材料纸质版报送截止时间：2026年1月5日17:00。

(二)报送方式。申报材料由区(市)县人力资源和社会保障部门(职改办)、市级主管部门专人报送至成都市档案专业中(初)级职称评审委员会(市档案局)，不接收单位或个人递送材料，不接收邮寄材料，逾期不接收申报、增补材料。

(三)纸质材料报送地址：成都市高新区锦城大道366号市级机关第三办公区3号楼3楼3322办公室。

联系电话：028—61880254。

“四川省职称评审信息系统”技术支持电话：15982396484、18582368002。



