

# 达州市档案局文件

## 达州市人力资源和社会保障局

达市档发〔2025〕1号

---

### 达州市档案局 达州市人力资源和社会保障局 关于开展 2025 年度档案专业中、初级职称评审 工作的通知

各县（市、区）档案局，达州高新区、达州东部经开区党政办，  
市级各部门（单位）：

根据职称评审有关规定，现将 2025 年度档案专业中、初级  
职称评审工作有关事项通知如下。

#### 一、评审范围

在达州市企业事业单位、社会团体和其他社会组织中从事档

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。

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。

## **二、申报条件**

须符合《四川省档案专业技术人员职称申报评审基本条件》（川档发〔2023〕2号）规定。

## **三、申报时间和方式**

本次采取网上申报、审核、评审的方式，个人和单位请登录“四川省职称评审信息系统”（<http://103.203.218.251:8081/zcpsqd/>）申报推荐（个人操作手册、单位操作手册在系统首页下载）。

个人初次线上申报时间：8月11日9:00—9月15日12:00，逾期不得补报。各级单位初次提交至评委会截止时间：9月29日12:00。

个人线上修改提交截止时间：10月15日12:00，逾期视为放弃申报。各级单位线上修改提交至评委会截止时间：10月21日12:00。

## **四、申报和评审程序**

### **（一）个人申报**

符合《四川省档案专业技术人员职称申报评审基本条件》的申报人员在规定时间内登陆系统，按要求如实填写并上传相关佐证

材料，选择达州市档案技术中级职称评审委员会进行申报。

非公有制经济组织、社会组织专业技术人员申报职称，不受户籍、地域、身份、档案、人事关系等限制，按照个人申请、单位推荐、当地人力资源社会保障部门审核的程序进行申报。自由职业者申报职称评审，由人事档案代理机构或工作地人事（职改）部门代理机构等履行审核、公示、推荐等程序。

自主开展职称评审的机构和其他具备独立评审权限的评审组织，需委托达州市档案技术中级职称评审委员会对其所属人员进行档案专业中级或初级职称评审的，应向市档案局出具委托函。由申报人员所在单位提交主管主办单位，由主管主办单位登陆系统按程序办理。

## （二）单位推荐

申报人员所在单位登录系统，对申报人员资格条件（含学历、任职年限、工作业绩、获奖情况、发表论文论著等）进行认真审核并核实申报材料真实性。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和单位综合推荐材料扫描件等材料后按系统程序逐级提交。

单位综合推荐材料须提出明确推荐意见，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）、专业能力、从事技术工作情况及业绩贡献，是否存在违法、违规、违纪

行为，以及单位审核和内部公示情况。

破格申报人员应详细说明破格评审理由并附相关证明材料，包括：本人基本情况，具备破格条件的政策依据，获得的奖项，取得的重要、重大或突出贡献的业绩情况。破格情况需在公示结果证明和单位综合推荐材料中说明。

### （三）部门审核

各地申报人员，由推荐单位所在地的行业主管部门、档案主管部门和人力资源社会保障部门（职改办）逐级审核。市级部门（单位）申报人员，由推荐单位行业主管部门审核。各部门要及时登录四川省职称评审信息系统，按照有关规定严格把关，审核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。对不符合申报条件、不符合申报程序以及未按照要求提供申报材料的，不予受理或者要求其补充完善后受理；审核通过的按系统程序提交至达州市档案技术中级职称评审委员会（如有委托评审人员，需按程序上传委托评审函）。

### （四）复审推荐

市档案局对通过部门审核的职称申报材料进行复审，确定推荐名单提交职称评审委员会。复审通过后，“四川省职称评审信息系统”申报信息将显示“评委会已接收”，申报人员须从系统导出并打印《专业技术职称评审表》，完成签字、盖章等手续，由各地档案主管部门或市级主管部门（单位）于10月28日前将复审通过的《专业技术职称评审表》（一式两份）报送至市档案局。

### **（五）组织答辩**

申报馆员职称的应参加市档案局统一组织的答辩，答辩内容重点考察申报人员的专业知识、学术水平和工作能力情况，答辩的具体时间、地点另行通知。

### **（六）评委会评审**

职称评审委员会将组织评审专家对申报材料进行审阅，并召开专家评审会。评审结果在“四川省职称评审信息系统”公示，公示期为5个工作日。

### **（七）审核确认**

评审结果公示结束后，市档案局将中级职称公示情况及相关材料报市人力资源社会保障局审核确认，由市人力资源社会保障局统一印发任职资格通知。市档案局负责对初级职称相关材料进行审核确认，印发助理馆员、管理员任职资格通知。委托评审的，由市档案局向相关委托单位书面函告评审结果。

### **（八）办理相关手续**

申报人员可通过“四川省职称评审信息系统”查询、下载、打印电子职称证书，相关单位不再统一制作发放纸质职称证书。未通过评审人员提交的所有申报材料一律销毁，不再保留、退还，请单位和个人妥善保管相关原始材料。

## **五、申报材料及注意事项**

(一) 线上申报材料 (所有材料均提供 PDF 格式扫描件)

1. 身份证正反面。

2. 现职称证书, 有单位聘任文件的一并提供; 首次评职称的无需提供。

3. 最高学历证明。2001 年以来取得的学历、2008 年以来取得的学位, 还需提供学信网有效查询结果 (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)。

4. 完成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。同级职称转评或首次评审的, 提供 2025 年学时证书、证明; 其他申报人员提供近三年 (2023 年—2025 年) 或不少于申报资格年限的学时证书、证明。专业技术人员参加继续教育的时间, 每年累计应不少于 90 学时, 其中, 公需科目不少于 30 学时, 专业科目不少于 60 学时; 未取得档案专业大专以上学历的转评或首次评审人员, 2025 年累计不少于 110 学时, 其中, 公需科目不少于 30 学时, 专业科目应不少于 80 学时。

5. 所在单位纪检监察部门出具的“党风廉政 (廉洁自律)”意见。非公有制经济组织、社会组织专业技术人员、自由职业者需出具“无犯罪记录证明”。

6. 取得现职称以来本人业务工作总结。内容主要包括本人的政治思想、任现职以来的主要专业技术工作情况及业绩贡献等。

7. 取得现职称以来论文论著、业绩成果材料 1 份 (申报管

理员、助理馆员职称此项不作要求)。

(1) 发表论文的, 须提供论文扫描件, 发表刊物的封面、目录、统一书(期)刊号, 国家新闻出版署网站期刊查验结果和知网、万方或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 and 本人撰写部分, 本人撰写部分的证明材料, 国家新闻出版署网站期刊论著查验结果。

(3) 取得业绩成果的, 须提供相关证明材料。

8. 近年来(申报资格年限)年度考核表。

9. 所在单位主要负责人审查签字并加盖单位公章的公示结果证明、单位综合推荐材料。

10. 申报专业是否与本人现从事专业(岗位)一致的证明函, 由所在单位主要负责人审查签字并加盖单位公章。

11. 属委托评审的, 须提供具有管理权限的单位出具的委托函 1 份。

## (二) 纸质申报材料

《专业技术职称评审表》(系统导出打印) 2 份, 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《专业技术职称评审表》中“考试成绩及答辩情况”页前或页后。

## (三) 注意事项

1. 所有上传的申报材料须为彩色扫描件, 并保证清晰、完

整、全面。上传系统的申报材料及相关复印件须由推荐单位对照原件核验审查后签署“原件已审，此件与原件一致”及审查人姓名，同时加盖审查单位公章。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。申报人对上传系统的申报材料的真实性、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）。申报人论文、论著、成果、奖励等有效时间的认定截止到 2025 年 10 月 15 日（须已发表见刊或取得相关成果证书、证明，只提供用稿通知的不作为认定依据）。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. 各审核单位要按照市人力资源社会保障局《关于做好职称申报评审中涉及论文专著等核查工作的通知》要求，严格做好论文专著核查工作。其中，申报人所在单位要履行审核主体责任，对申报人提交的论文专著等业绩进行全面核查，根据核查结果填报《2025 年度达州市档案系列职称评审论文专著核查情况表》（见附件 2），并按管理权限报所在地行业主管部门；各行业主管部门、档案主管部门和人力资源社会保障部门要对本地区、本行业申报人员提供的论文专著等业绩材料进行全面复核，对申报人所在单位核查结论不清楚的，要退回并责令其再次核查。主要



核查期刊是否正规，所发表的作品是否在知网、万方、维普可查，查询结果是否与申报人提供的期刊保持一致，申报人提供的纸质期刊是否为套刊等。核查方式包括且不限于：通过国家新闻出版署查询期刊信息、查询论文网站收录情况（知网、万方、维普）、通过期刊官方网站比对、联系期刊出版社查询等。对论文专著核查不合格的申报人及相关审核单位将按照相关规定严肃追究责任。

4. 资格审核贯穿全过程，对申报、评审、确认等任一环节发现的不符合要求的申报人员，取消其申报资格。

5. 相关材料请在“四川省职称评审信息系统”下载。

## **六、收费标准**

按照省发展改革委、财政厅《关于重新公布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〔2017〕472号）有关规定，馆员评审费每人次 200 元（含答辩费 60 元）；助理馆员、管理员评审费每人次 100 元。

## **七、纪律要求**

（一）严肃工作纪律。各有关单位要严肃认真做好本地、本部门申报工作，对照资格条件，逐条逐项把好资格审查关。

（二）强化责任追究。在职称申报、推荐等环节要严格实行“谁审核，谁负责”的管理责任制，发现违法违纪的，将依法依规追究有关单位和人员的责任。

（三）加强失信管理。对在档案专业技术人员职称申报评审

中发现弄虚作假的，取消其申报资格并列入失信黑名单，3年内不允许申报。

## 八、材料报送

报送要求：各县（市、区）档案局，达州高新区、达州东部经开区党政办负责统一填写本地区申报信息汇总表及论文专著核查情况表（县级部门），并将复审通过的纸质材料汇总报送至市档案局；市级各部门（单位）负责统一填写本单位、本系统申报信息汇总表及论文专著核查情况表（市级部门），并将复审通过的纸质材料汇总报送至市档案局。

报送地址：中共达州市委办公室 215 室；

联系人：中共达州市委办公室档案宣教科吕欢、孙郢；

联系电话：0818-3090140；15181858548。

- 附件：1. 四川省档案专业技术人员职称申报评审基本条件  
2. 2025 年度达州市档案系列职称评审论文专著核查情况表  
3. 职称申报诚信承诺书  
4. 关于档案中（初）级职称委托评审的函（模板）



## 附件 1

# 四川省档案专业技术人员职称申报评审 基本条件

## 第一章 总 则

**第一条** 为进一步深化我省档案专业技术人员职称制度改革，加快推进档案专业技术人才队伍建设，根据《人力资源社会保障部、国家档案局关于深化档案专业人员职称制度改革的指导意见》和《中共四川省委办公厅、四川省人民政府办公厅关于深化职称制度改革的实施意见》等文件精神，结合我省实际，制定本条件。

**第二条** 本条件适用于我省企业事业单位、社会团体和其他社会组织中从事档案工作，且符合档案专业技术职称任职条件的专业技术人员，不包括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申报评审。

**第三条** 档案专业技术人员职称评审坚持德才兼备、以德为先，突出业绩贡献、创新能力，实行综合评价。

**第四条** 档案专业技术人员职称设初级、中级、高级。初级分设员级、助理级，高级分设副高级、正高级，名称依次为管理员、助理馆员、馆员、副研究馆员、研究馆员。

## **第二章 基本申报条件**

### **第五条 思想政治和职业道德要求**

（一）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。

（二）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。

（三）认真履行岗位职责，胜任本职工作，申报前规定资历年限年度考核结果均为合格以上。

（四）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。

（五）在档案专业技术人员职称申报评审中弄虚作假的，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。

### **第六条 学历资历和能力业绩要求**

#### **（一）管理员**

1. 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。

## （二）助理馆员

1. 具备硕士学位、大学本科学历或学士学位，从事档案工作满 1 年；或者具备大学专科学历，取得管理员职称后，从事档案工作满 2 年；或者具备高中毕业学历，取得管理员职称后，从事档案工作满 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础研究。

## （三）馆员

1. 具备博士学位；或者具备硕士学位，取得助理馆员职称后，从事档案工作满 2 年；或者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；或者具备高中毕业学历，取得助理馆员职称后，从事档案工作满 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）副研究馆员

1. 具备博士学位，取得馆员职称后，从事档案工作满 2 年；或者具备硕士学位、大学本科学历或学士学位，取得馆员职称后，从事档案工作满 5 年。

2. 熟悉档案工作法律法规、规章制度、标准规范。

3. 系统掌握档案专业基础理论和专业知识，具备较高质量完成业务工作的能力和素质。

4. 在指导、培养中青年学术技术骨干方面发挥重要作用，能够指导馆员的工作和学习。

5. 取得馆员职称后，具备下列条件两项以上：

（1）主持或主研完成 1 项市（厅）级以上档案科研课题（项目），经省级以上档案主管部门鉴定（验收）。

（2）作为主要起草人，编制本单位、本系统、本行业较为完善的档案工作规章制度，正式印发并有效实施。

（3）作为主要起草人，编制档案相关国家（行业）标准或地方标准 1 项以上，并颁布实施。

（4）获得档案相关授权发明专利、实用新型 1 项以上。

（5）在市级以上档案或其他行业主管部门、档案学会、培训机构组织的业务培训中讲授过档案专业课程 2 次以上。

（6）独立或第一作者，公开发表档案专业论文 2 篇以上，每篇不少于 3000 字；或者在档案核心期刊发表专业论文 1 篇以上，每篇不少于 3000 字。论文要求观点鲜明、内容丰富、具有较高的学术水平，无学术不端行为。

（7）独著或合著出版档案专业著作、教材、译著 1 部以上，在合著中本人撰写 2 万字以上；或者完成正式出版的档案史料或参考资料的编纂任务，本人累计编纂 10 万字以上。

（8）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 1 篇以上，每篇不少于 3000 字，并被市（厅）级以上单位采用。

（9）档案工作成绩突出，受到省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”中档案

专家、工匠人才，或者通过省一级以上档案工作标准化管理评价的主要承担者。

### （五）研究馆员

1. 具备大学本科及以上学历，或者学士及以上学位，取得副研究馆员职称后，从事档案工作满 5 年。

2. 深刻理解档案工作的法律法规、规章制度、标准规范。

3. 全面掌握档案专业基础理论和国内外前沿发展动态，能够将档案工作与所在单位、行业进行深度融合，发挥引领示范作用，得到业内认可。

4. 在指导、培养中青年学术技术骨干方面作出突出贡献，能够有效指导副研究馆员的工作和学习。

5. 取得副研究馆员职称后，具备下列条件两项以上：

（1）主持完成 2 项或主研完成 4 项市（厅）级以上档案科研课题（项目），经省级以上档案主管部门鉴定（验收）。

（2）作为主要起草人，编制档案相关国家（行业）标准 2 项以上或地方标准 3 项以上，并颁布实施。

（3）获得档案相关授权发明专利、实用新型 3 项以上。

（4）独立或第一作者，公开发表档案专业论文 4 篇以上，每篇不少于 3000 字；或者在档案核心期刊上发表专业论文 2 篇以上，每篇不少于 3000 字。论文要求观点鲜明、内容丰富、具有较高的学术水平，无学术不端行为。

（5）独著或合著出版档案专业著作、教材、译著 1 部以上，



在合著中本人撰写 5 万字以上;或者完成正式出版的档案史料或参考资料的编纂任务,本人累计编纂 20 万字以上。

(6) 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、建议类等有关材料被市(厅)级以上单位采用 3 篇以上或省(部)级以上单位采用 1 篇以上,每篇不少于 3000 字。

(7) 档案工作成绩突出,受到国家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”中档案专家,或者获得省(部)级科学技术奖二等奖或哲学社会科学优秀成果奖二等奖 1 项以上。

## **第七条 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。

## **第八条 职称外语、计算机要求**

档案专业技术人员职称申报评审对外语、计算机应用能力考试不作统一要求,由用人单位自主确定。

**第九条** 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。

**第十条** 海外归国人员、党政机关交流或部队转业安置到企业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。

**第十一条** 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:

(一)在基层工作的普通高校毕业生首次申报评审职称的。

(二)参加援藏援疆服务期满1年以上的。

(三)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的。

(四)“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年或者与“88个脱贫县”企业事业单位建立3年以上支援服务关系,或者参加原精准脱贫、乡村振兴工作2年以上取得显著成效的。

同时符合两项以上条件的,提前申报年限不累计计算。

**第十二条** 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;在基层工作累计满25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高级职称。

### **第三章 破格申报评审条件**

**第十三条** 从事档案工作成绩显著、贡献突出,且具备下列

条件之一者，可不受学历、资历、层级限制，破格申报评审副研究馆员职称：

（一）主持或主研完成市（厅）级以上档案科研课题（项目），并被省级以上档案主管部门评为优秀科技成果4项以上。

（二）作为主要起草人，编制档案相关国家（行业）标准2项以上或地方标准3项以上，并颁布实施。

（三）档案工作成绩突出，受到国家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”中档案专家，或者获得省（部）级科学技术奖二等奖或哲学社会科学优秀成果奖二等奖1项以上。

**第十四条** 从事档案工作成绩显著、贡献突出，且具备下列条件之一者，可不受学历、资历、层级限制，破格申报评审研究馆员职称：

（一）主持或主研完成省（部）级以上档案科研课题（项目），并被国家档案主管部门评为优秀科技成果4项以上。

（二）作为主要起草人，编制档案相关国家（行业）标准4项以上，并颁布实施。

（三）档案工作成绩突出，享有较高声誉和知名度，获得省（部）级科学技术奖一等奖或哲学社会科学优秀成果奖一等奖1项以上。

**第十五条** 国家和四川省有其他相关职称申报评审破格规定的，从其规定。

## **第四章 答 辩**

**第十六条** 为提高职称评审的针对性和科学性,确保评审质量,我省实行档案专业副高以上职称全员答辩。鼓励推行中级职称全员答辩。

## **第五章 附 则**

**第十七条** 本条件为申报评审档案专业技术人员职称的基本条件,不作为评审结果的直接依据,各地、各单位可根据工作需要,结合实际,在此基础上另行制定申报评审条件,但不得低于本申报评审条件。

**第十八条** 有关词语或概念的特定解释

(一)本条件中规定的学历、年限、数量、等级,凡冠有“以上”者,均包含本级。

(二)“从事档案工作”既包括档案业务管理,即档案的收集整理、保管保护、开发利用等活动,也包括档案行政管理、档案法治、档案教育、档案科学研究、档案宣传、档案中介服务等工作。

(三)“基层”指全省乡镇、脱贫县、国家和省乡村振兴重点帮扶县、民族地区〔指甘孜州、阿坝州、凉山州各县(市)及其他民族自治县、少数民族待遇县〕所属有关单位。“基层”的认定以单位法人注册地为准。

(四)“主持”指项目(课题)负责人或技术负责人;“主研”“科学技术奖”“哲学社会科学优秀成果奖”“发明专利”“实用新型”需

排名前 5。

（五）“公开发表论文”指发表在有 ISSN（国际统一刊号）或 CN（国内统一刊号）的学术期刊（不含专辑、增刊、副刊、专刊、年刊、论文集、连续型电子出版物）的档案专业学术论文、史料研究论文、工作业务文章。同一内容的论文在多家期刊发表，只计作 1 篇。

（六）“核心期刊”指北京大学编制的“中文核心期刊要目总览”、南京大学编制的“中文社会科学引文索引（CSSCI）来源期刊”或中国社会科学院编制的“中国人文社会科学核心期刊”收录的期刊。

（七）“专业著作、教材、译著”指取得 ISBN 统一书号，公开出版发行的档案专业学术著作、教材、译著。

（八）资格年限计算截止日期为当年 12 月 31 日。

**第十九条** 各类表扬、表彰、采用、认可等，应有正式的依据。表扬、表彰应提供文件或证书；采用、认可须提交相关文件原件或发文单位出具的证明、上级部门下达的项目批复文件等，或者其他能够证明的材料。

**第二十条** 本条件自 2023 年 10 月 29 日起施行，有效期 5 年。原《四川省档案专业技术人员职称申报评审标准条件(试行)》（川档发〔2020〕8 号）同时废止。本条件未尽事宜，按国家和我省现行有关规定执行。

**第二十一条** 本条件由四川省档案局、四川省人力资源和社会保障厅按职责分工解释。

## 附件 2

## 2025 年度达州市档案系列职称评审论文专著核查情况表（市级部门）

填报单位(盖章):

联系人及电话:

填报时间： 年 月 日

[illegible]

市级行业（行政）主管部门审核意见（并盖章）:

审核人签字:

时间:

2025 年度达州市档案系列职称评审论文专著核查情况表（县级部门）

填报单位( 盖章 ):

联系人及电话:

填报时间: 年 月 日

| 序号 | 申报人姓名 | 申请层级 | 期刊名（专著出版社） | 刊号 | 国家新闻出版总署备案情况 | 论文题目（专著名称） | 核查情况 | 核查结果（合格/不合格） | 备注 |
|----|-------|------|------------|----|--------------|------------|------|--------------|----|
|    |       |      |            |    |              |            |      |              |    |
|    |       |      |            |    |              |            |      |              |    |
|    |       |      |            |    |              |            |      |              |    |

县级行业（行政）主管审核意见（并盖章）:  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
审核人签字:  
时间:

县级档案主管部门审核意见（并盖章）:  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
审核人签字:  
时间:

县级人社部门审核意见（并盖章）:  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
审核人签字:  
时间:

## 填表说明

- 1.申报人为第一责任，申报单位为审核主体责任；
- 2.申报单位应严格按照要求，对申报人提供的论文或发表的其他作品进行核查，主要核查期刊是否正规、所发表的作品是否“三网”可查、查询结果是否与申报人所提供的纸质期刊保持一致、申报人提供的纸质期刊是否为套刊等；
- 3.申报单位应如实填写《核查情况表》，由核查人签字、申报单位盖章并提交行业主管部门后，方可在系统中提交上级单位；
- 4.对核查不合格的申报人，取消当年度申报资格；
- 5.申报单位弄虚作假，或为申报人作假提供便利的，由评委会报告市人力资源和社会保障局处理；
- 6.申报人明知不符合申报条件，串通职称评审工作人员提供虚假材料的，按照《职称评审监管暂行办法》进行处理。



### 附件 3

## 职称申报诚信承诺书

本人系\_\_\_\_\_（单位）工作人员，  
现申报\_\_\_\_\_（专业技术职称）。

**本人郑重承诺：**所提供的个人信息和申报材料（包括学历证书、职称证书、外语和计算机考试合格证书、奖励证书及论文、业绩证明等材料）均真实、准确、有效。如有伪造、剽窃等弄虚作假行为，自愿按有关规定接受处理。

承诺人：（签名）

年 月 日

说明：

1. 凡申报职称的人员均应对本人所提供的各种证件及材料的真实性作出承诺，否则不予申报评审。
2. 诚信承诺书必须由申报人本人签名，不得代签。
3. 诚信承诺书一式填写二份，分别装订在《专业技术人员职称评审表》中“考试成绩及答辩情况”页前。

#### 附件 4

## 关于档案中（初）级职称委托评审的函（模板）

（供县（市、区）使用）

达州市档案局：

按照有关职称政策规定，我县（市、区）档案主管部门具有档案系列中（初）级职称管理权限，因未设档案系列中（初）级职称评审委员会，特需进行委托评审。

2025年，我县（市、区）XXX、XXX等XX人，拟评审档案专业职称，现经个人申报、资格审查、公示5个工作日无异议，特委托达州市档案技术中级职称评审委员会进行评审。评审通过后将评审结果函告我们，我们自行办理证书。

联系人：

联系电话：

XX县（市、区）人力资源和社会保障局

2025年X月X日

# 关于档案中（初）级职称委托评审的函（模板）

（供其他单位使用）

达州市档案局：

XXXX（单位）系XXXX（单位性质、隶属关系，如市属高校等），按照有关职称政策规定，具有XXXX级职称管理权限，因未设档案专业XXX级职称评审委员会，特需进行委托评审。

2025年，我单位所属XX（单位）XXX、XXX等XX人，拟评审档案专业职称，现经个人申报、资格审查、公示5个工作日（X月XX日—X月XX日）无异议，特委托达州市档案技术中级职称评审委员会进行评审。评审通过后将评审结果函告我们，我们自行办理证书。

联系人：

联系电话：

XXXXXX

2025年X月X日

