

# 江苏省档案专业职称工作领导小组办公室文件

苏档职办〔2026〕1号

---

## 关于做好2026年度档案专业 职称评审工作的通知

各设区市档案局、档案馆，省各有关单位：

根据《省人力资源社会保障厅关于做好2026年度职称评审工作的通知》（苏人社函〔2026〕44号）要求，现将2026年度江苏省档案专业职称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、社会组织、个体经济组织等从事档案专业技术工作，与用人单位建立劳动（聘用）关系的专业技术人才；在我省就业的档案专业自由职业技术人员。

2. 在我省就业、从事档案专业技术工作的港澳台专业技术人才，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. 公务员（含列入参照公务员法管理单位的工作人员）、退休人员不得申报职称评审。受到党纪、政务、行政处分的人员，在影响期内不得申报职称评审。

## 二、申报政策

1. 档案专业初级职称实行全省统一考试，考试成绩合格即取得相应层级职称，不再进行相应层级职称评审或认定。初级职称考试按《江苏省档案专业初级职称资格考试办法（试行）》（苏档〔2025〕25号）规定执行。

本年度中级职称评价方式不变。自2027年起，江苏省档案专业中级职称将实行全省统一考试，考试成绩合格即取得相应层级职称，不再进行相应层级职称评审或认定，考试办法正在制定中。

中、高级职称申报及评审条件、学历及资历要求按《江苏省档案专业技术资格条件（试行）》（苏职称〔2021〕73号）规定执行。资格条件修订工作已启动，计划年底前完成修订并印发施行。

2. 申报人员一般应当按照职称层级逐级申报职称评审。申报职称的资历（任职年限）截止时间为2025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 2026 年 3 月 31 日。

3. 畅通职称申报评审“绿色通道”。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，引进的海外高层次人才和急需紧缺人才，可以直接申报高级职称评审。上述人才在专业技术岗位取得的业绩成果，应显著高于同一层级的破格申报条件，并须由 2 名以上档案专业或相近专业具备正高级职称的同行专家推荐。

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档案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。

上述人员在所在单位内部公示时，应将除涉密内容外的业绩材料单独公示。法律法规另有规定的除外。

4. 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。

5. 往年评审未通过人员，本年度申报应补充新的业绩材料，并单独附上《新增业绩说明》。若无新增业绩或业绩无明显改善的，本年度不得申报。

### **三、申报渠道**

申报渠道申报人应按照属地管理和个人自愿原则，按规定程序逐级报送相应评审委员会办事机构。申报人同一年度只能向一个评审委员会申报职称评审，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审委员会，不得多头报送。

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）和驻苏部队档案专业技术人才，在我省申报职称评审，需提交具有人事管理权限的主管部门出具的委托评审函，按照属地管理原则经相应人力资源社会保障部门核准同意后，报送相应评审委员会。国家和相关省（自治区、直辖市）对委托评审另有规定的，从其规定。

### （一）初级职称

考务工作另行通知，请关注“江苏档案信息网-职称评审”栏目。

### （二）中级、高级职称

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（<https://www.jssrcfwypt.org.cn/>）职称专栏，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》或《专业技术资格初定申报表》。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。

#### **四、申报审核**

(1) **个人申报**。实行职称申报诚信承诺制，申报人员提交申报材料时应同时签订个人承诺书，对申报材料真实性等进行承诺，审核、评审过程中承诺不实或有所隐瞒的，取消参评资格，3年内不得申报职称评审；评审通过后发现承诺不实或有所隐瞒的，按规定予以撤销并作相应处理。

(2) **单位审核**。申报人所在单位应当严肃审核推荐程序，组织专人审核申报人申报资格，以及申报材料的真实性、完整性和时效性，在审查各种复印件时，应认真核验原件，所有复印件须由核验人签字并加盖单位公章；严格履行公示程序，公示时间不少于5个工作日，并为申报人出具公示情况证明。

(3) **行业主管部门、人社部门复核**。各级行业主管部门、人力资源社会保障部门应当组织专人按规定的时间和程序对申报材料进行审核，符合申报条件的报送相应职称评审委员会办事机构；对申报材料不完整、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。

(4) **纸质材料报送**。各设区市档案职称主管部门负责本辖

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。

## **五、申报材料报送**

### **（一）材料提交**

#### **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）。一式 2 份。

2. 《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。

3. 代表作 1 份。仅限申报高级职称人员提供，可从专利成果、荣誉奖项、论文著作中选择一项最能体现个人工作实绩的。

4. 论文、著作原稿（Word 版本）。申报高级职称人员均须提供，各设区市由主管部门汇总后统一报送，邮件主题“地市+申报级别+人数”；省直单位申报人员直接报送，邮件主题“姓名+单位+申报级别”。邮箱：61801142@qq.com。

5. 破格申请。申请破格评审的人员，须本人提交破格申请，所在单位出具同意破格意见，经设区市或者省直主管部门审核并加盖印章后申报。

#### **第二部分：分两册装订**

##### **第一分册：资格证明材料**

1. 最高学历、学位证书。党校、电大学历，需额外提供毕

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。

3. 现专业技术资格证书。转评人员须提供原专业技术资格证书复印件。

4. 从事档案专业工作年限证明（附件2，原件）。

5. 单位公示文件及公示结果证明。《单位同意申报证明》正反面都须加盖单位公章。

6. 取得现专业技术资格以来所有的年度考核材料。若“考核登记表”未体现年度工作内容，需补充年度工作总结。考核登记表正反面均需核验人签字，并加盖单位公章。

7. 近5年继续教育材料。按年度分类整理。

### **第二分册：业绩成果材料**

1. 取得现专业技术资格以来的专业技术工作总结。

2. 取得现专业技术资格以来的业绩、成果材料。篇幅较长材料请提交关键内容；集体成果请在本人或本单位所在位置作显著标记；材料无本人署名的，请另行出具业绩证明，并加盖单位公章。

3. 取得现专业技术资格以来正式发表的论文或著作。

论文须提交封面封底、版权页、目录（显著标记本人论文所在位置）及正文，同时提交该期刊在国家新闻出版署官网查询结果截图，知网、万方、维普或该杂志官方网站等渠道查验证明材料，并加盖单位公章。境外发表的论文需提交正规检索平台或检索机构出具的检索结果证明，并加盖单位公章。

著作须提交封面、版权页、编审人员说明、目录及重要章节节选等扫描件，同时提交在国家版本数据中心查询结果截图、出版合同、联系信函底稿等证明材料。

学术会议交流论文须提交宣读证明等材料。

## （二）材料整理装订

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），每人最多2盒（袋）。档案盒（袋）正面粘贴《申报档案专业技术资格材料封面》（附件3），并填写相关信息。

## 六、时间安排

### 1. 申报、审核时间

（一）个人网上申报时间：2026年6月4日9:00至6月24日24:00，逾期系统将自动关闭，不得补报。

（二）各设区市档案职称主管部门、省有关单位网上审核

时间：2026年6月4日9:00至7月2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。

（三）省档案职称办受理纸质申报材料报送时间：截至7月14日，逾期不予受理。

## 2. 考试、评审时间

中级职称评审拟于9月底前完成。

高级职称采取考试与评审相结合的评价方式。副研究馆员须参加笔试，研究馆员须参加面试。笔试、面试拟定于9月开展，考试相关事宜请关注“江苏档案信息网—职称评审”栏目。考试成绩两年内有效，去年评审未通过人员，本年度可再次报考，成绩取最高分。本年度未申报人员不得参加考试。评审拟于10月底前完成。

## 七、重要说明

1. 根据有关文件精神，中级评审收费标准200元/人，高级评审收费标准400元/人。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，汇款请备注：申报人姓名+单位+职称评审费。

若需开具非税收入收据，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，票据将择期统一开具，逾期不予办理。咨询电话：025-86736536（仅受理票据类问题咨询）。

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. 职称评审相关文件均可在“江苏档案信息网-职称评审”栏目查询。

联系电话：025-86736566

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

2026年5月8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		(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		(请注明符合评审条件第几条第几款)											
学历学位	全日制教育	毕业时间、院校及专业		档案专业学术理论水平											
	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		专业技术工作能力、主要业绩成果											
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		论文著作发表情况											
馆(室)档案门类	档案门类、数量(件/卷)	2025	2024											2023	2022
	年度考核年度	2025	2024	2023	2022	2021	个人档案工作所获荣誉				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
继续教育学时(含在职学历教育及各类培训学时)		2025	2024	2023	2022	2021	年度考核结果				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
单位推荐意见		单位或人事部门盖章		设区市档案主管部门或上级主管部门审核意见		本人承担情况									
年 月 日		年 月 日		年 月 日		本人承担情况									

注：本表中表一式 15 份，高级一式 20 份。不允许加页。

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 2025 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。

审核人签名：

（单位或人事部门公章）

2026 年 月 日

注：本证明由申报人员现所在单位人事部门出具

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 \_\_\_\_\_

申报专业技术资格 \_\_\_\_\_

申报类型： 正常申报  初定

转 评

普通破格

绿色通道

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）上

## 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	0513-85216636
7	连云港	0518-85802260
8	淮安	0517-83943190
9	盐城	0515-88268077
10	扬州	0514-87996195
11	镇江	0511-88790195
12	泰州	0523-86519009
13	宿迁	0527-84368456

注：职称申报有关事宜，优先咨询属地设区市档案部门。



