

南通市档案专业职称工作领导小组办公室文件

通档职办〔2026〕1号

关于报送 2026 年度档案专业技术资格 申报材料的通知

各县（市、区）档案局、档案馆，开发区档案馆，市各专业档案馆，通州湾示范区，市各有关单位：

按照市职称办的统一部署，根据江苏省档案专业职称工作领导小组办公室《关于做好 2026 年度档案专业职称评审工作的通知》（苏档职办〔2026〕1号）精神，现将我市 2026 年度档案专业初、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. 在我市各类企事业单位、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；在我市就业的档案专业自由职业技术人员。

2. 在我市就业、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《档案专业人员继续教育规定》和《江苏省专业技术人员继续教育条例》（2021年9月29日江苏省第十三届人大常委会第二十五次会议修正）、《关于进一步加强全省专业技术人员继续教育学时登记管理工作的通知》（苏人社函〔2023〕308号）、《关于南通市专业技术人员继续教育实施办法有关问题的通知》（通职称办〔2021〕24号）等相关政策规定执行，继续教育情况列为专业技术人员职称晋

升的重要条件之一。

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员，在我市申报职称评审，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、“南通档案信息网”或南通档案职称工作QQ群。

（二）中级、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》。申报人员注册时注意选择所在行政区域。

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。申报人员属各县(市、区)的，申报材料由所在县(市、区)档案职称办会同当地人社局职称部门复核。申报人员属市直单位下属单位的，由市直单位档案职称部门复核。市直单位人员申报材料，由市档案职称办审

核确认。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。各县（市、区）档案馆和市直单位档案职称部门负责本区域中、高级申报材料的收集、审核及报送，市直单位人员申报材料直接报送至市档案职称办。

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. 《南通市申报档案专业技术资格人员情况一览表》（附件 2）1 份。一览表需提供电子版和纸质版。各县（市、区）档案馆将本区域汇总后统一发送，市直单位申报人员直接发送，邮件主题为“姓名+申报资格+手机号码”。电子邮箱为 540399671@qq.com。

4. 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。

5. 论文、著作原稿（Word 版本）。申报高级职称人员均须提供，各（县）市区档案馆和市直单位档案职称部门汇总本区域

申报人员后报送，邮件主题“单位+申报级别+人数”；市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：540399671@qq.com。

6. 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，经各县（市、区）或市直主管部门审核同意并加盖印章后申报。

第二部分：分两册装订

第一分册：资格证明材料

1. 身份证（复印件）

2. 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。

3. 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。

4. 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。

5. 从事档案专业工作年限证明（附件3，原件）。

6. 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。

7. 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。

8. 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4),并填写相关信息。

六、时间安排

(一)申报、审核时间

1. 中级职称

申报人员线上填报后,通过系统下载打印《专业技术资格评审申报表》(一式3份),网上申报时间为6月24日至7月15日,逾期系统将自动关闭。

中级职称纸质申报材料,请于7月20日前,报送至市档案职称办。逾期不予受理。

2. 高级职称

(1)高级职称申报渠道按《关于做好2026年度档案专业职称评审工作的通知》(苏档职办〔2026〕1号)执行,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。

(2)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。

(3)纸质申报材料请于7月8日前,报送至市档案职称办,逾期不予受理。

七、重要说明

1.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。

2. 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。

3. 职称评审相关文件可在“江苏档案信息(<http://www.dajs.gov.cn/>)—职称评审”栏目、以及“南通市档案馆网站(<http://daj.nantong.gov.cn/>)—公共服务—便民服务—技术职称”栏目查询。

联系人：胡磊，联系电话：85216636。QQ 群：760534529。

报送地址：南通市崇川区世纪大道6号南通市档案馆101室。

- 附件：1. 南通市申报档案专业技术资格人员情况简介表
2. 南通市申报档案专业技术资格人员情况一览表
3. 从事档案专业工作年限证明
4. 申报档案专业技术资格材料封面

南通市档案专业职称工作领导小组办公室

2026年5月22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		理论档案 专业学术 水平		(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		2025	2024	2023	2022			2021				
考核结果												
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						
单位推荐意见		设区市档案主管部门 或上级主管部门审核意见				论 文 著 作 发 表 情 况		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
单位或人事部门盖章		盖 章										
年 月 日		年 月 日										

本表中级一式 15 份，高级一式 20 份。不允许加页。

申报人电话：

附件 2

南通市申报档案专业技术资格人员情况一览表

序号	姓名	性别	身份证号码	出生年月	工作单位	单位性质	人员身份	隶属地区	党政职务	毕业院校	毕业时间	毕业专业	最高学历	最高学位	参加工作时间	现从事档案专业	专业累计年限	现职称	取得时间	申报职称	手机号码	备注
1	张三	女		1962.11		企业	聘用人员	徐州市	档案管理部副经理	江苏大学	2014.06	档案学	本科	学士	1981.02	文书档案	33	助理馆员	1999.01	馆员		
2	李四	男		1972.09		医院	事业人员	省直	病案室副主任	江苏大学 南京大学	1975.06 1978.06	计算机工程 图书情报	本科	学士	1995.09	病历档案、文书档案	20	护师馆员	2000.09 2003.09	副研究馆员		
						填写专业档案馆（如档案馆下属事业单位、城建档案馆等）、企业、学校、医院、其他事业单位等			没有填“无”	可通过Alt+Enter键换行，实现毕业院校、毕业时间、所学专业等信息在同一行对齐			填写中专、大专、大普、本科、研究生等	填写学士、硕士、博士等				1、填写无、管理员、助理馆员、馆员、副研究馆员等 2、若转评档案职称，请把转评前职称与取得时间填写完整		填写管理员、助理馆员、馆员、副研究馆员、研究馆员		破格/转评

备注：电子版请发至邮箱 540399671@qq.com

附件 3

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 4

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）的外表面

抄送：省档案职称办，市人社局职称办，各县（市、区）人社局职称办。

南通市档案专业职称工作领导小组办公室 2026年5月22日印发
