

浙江省档案局

浙江省档案局关于 2019 年度档案高级 专业技术职务任职资格评审有关事项的通知

各市、县（市、区）档案局，省直各单位：

根据中共浙江省委办公厅、浙江省人民政府办公厅《印发〈关于深化职称制度改革的实施意见〉的通知》（浙委办发〔2018〕4号）和浙江省人力资源和社会保障厅《关于做好2019年度职称改革工作的通知》（浙人社发〔2019〕21号），按照相关工作安排，2019年度省档案研究馆员评审委员会和副研究馆员评审委员会评审会议拟于2019年11月召开，现就有关事项通知如下：

一、申报条件和要求

（一）符合《浙江省档案高级专业技术资格评价条件（试行）》（浙人社发〔2011〕329号）和《浙江省档案高级专业技术资格考评结合试点工作方案（试行）》（浙人社发〔2012〕117号）文件申报条件规定的企事业单位在职在岗档案专业技术人员。

申报档案副研究馆员任职资格人员须持有效期内的档案副

研究馆员资格评价业务考试合格证。

省档案局对通过资格审查的申报档案研究馆员任职资格人员统一组织业务面试，时间另行通知。

(二) 申报人员应按照规定要求和程序进行申报，送审材料须在工作单位进行信息公示；事业单位专业技术人员任职应按照“评聘结合”规定，在核定的专业技术岗位结构比例内进行，须提交《事业单位人员职称申报岗位信息表》(附件8)；企业申报对象须提供当地人力社保部门出具的《基本养老保险参保缴费证明》。

(三) 根据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》(档发〔2018〕19号)、浙江省档案局浙江省人力资源和社会保障厅《关于印发〈浙江省档案专业技术人员继续教育学时登记细则(试行)〉的通知》(浙档发〔2018〕21号)以及《浙江省档案高级专业技术资格评价条件(试行)》(浙人社发〔2011〕329号)等文件相关要求，结合我省实际，申报参评人员须符合近3年每年都参加过继续教育，且2018年9月1日至2019年9月1日期间参加继续教育达到90个学时的条件。其中，档案专业科目须达60学时以上，行业公需和一般公需科目累计不少于18学时。参评人员须在《推荐档案高级专业技术职务任职资格人员情况综合表》(附件6)中详细填写有关继续教育情况，并附证明材料随表格报送。

(四) 职称外语、计算机应用能力不作统一要求，仅作为

评审时个人综合能力的参考。

二、申报评审程序

申报评审档案高级专业技术职务任职资格，须在网上申报，同时报送纸质材料。

网上申报：申报对象通过“申报服务系统”（网址：<http://115.236.191.134:8080/zcss/login.jsp>，字母为小写）进行注册填报，经单位审核后按规定流程报送；市、县（市、区）人力社保部门，省、市主管部门，根据分配的账号通过“管理服务系统”进行审核后报送省档案局。具体报送要求详见附件1、附件2。

纸质材料报送：各单位按照规定程序逐级上报，各市、县（市、区）的申报材料需经市档案局和人力社保局审核，省直单位的申报材料经其主管部门审核后报送省档案局。对无主管部门企业的申报人员，可通过其人事代理机构，经市档案局和人力社保局审核后报送省档案局。

各单位应根据相关文件要求，认真组织好评审对象的资格审查申报工作，并将审核意见填入《推荐档案高级专业技术职务任职资格人员情况综合表》。

三、报送材料要求

（一）申报对象评审资历计算时间截止2019年10月31日。

（二）送审材料要求真实规范，书写清晰，手续齐全，并按规定程序送审。各单位必须把好材料审核关，对申报者的《推荐档案高级专业技术职务任职资格人员情况综合表》等送审材

料应在所在单位范围内进行不少于 5 个工作日的信息公示，并对送审材料的真实性、正确性、完整性负责。高评委在评审前后都将对评审对象基本情况在浙江政务服务网进行公示，时间不少于 5 个工作日。

（三）材料中的复印件必须完整、清楚，由申报单位和省级主管部门或者市档案局、人力社保局核对原件，签署“核对无误”字样，由验证人签名，注明验证时间，加盖单位公章。

（四）报送材料具体要求及所需表格见附件。

（五）截止时间：各市及省直单位及时将评审材料报送省委办公厅档案法规综合处，截止时间为 2019 年 9 月 15 日。

四、论文报送

申报研究馆员要求公开发表论文 3 篇（或著作 1 部、论文 1 篇）；申报副研究馆员要求公开发表论文 2 篇或著作 1 部。论文复印件须含杂志或论文集封面、刊号、目录及论文正文，著作须为原件。论文和著作随评审材料一并上报。

五、申报纪律

对学术造假等行为实行“一票否决制”。根据《浙江省专业技术资格评审工作实施细则（试行）》（浙人专〔2006〕351号）规定，对在申报过程中有弄虚作假行为的申报对象，其申报材料一律予以退回，并从评审次年起 3 年内不得申报高一级专业技术职务任职资格评审，已参加评审取得资格的取消其资格。

六、收费标准

按照浙价费〔2002〕229 号文件规定，专业技术职务任职资

格评审收费标准为每人 280 元。

符合参加档案高级专业技术职务任职资格评审并经公示无异议的申报者，通过支付宝完成缴费工作，具体步骤如下：支付宝→城市服务→政务→公共支付→浙里办→我要缴款→按身份信息→业务归属地（省本级）、执收单位（中共浙江省委办公厅）→下一步（按步骤完成）。

通过审核人员名单和缴费时间另行通知，请申报人关注浙江政务服务网>便民服务>高级职称评审与专技考试>评审公示栏或者浙江档案网>公告公示栏。

联系人：汪斌，咨询电话：0571-85118865。

- 附件：
1. 申报对象网上申报办法
 2. 各级主管部门网上管理操作办法
 3. 申报档案高级专业技术资格有关材料要求
 4. 推荐档案高级专业技术职务任职资格人员花名册
 5. 专业技术资格评审表
 6. 推荐档案高级专业技术职务任职资格人员情况综合表
 7. 专业技术职务任职资格评审材料真实性保证书
 8. 事业单位人员职称申报岗位信息表
 9. 破格推荐高级专业技术职务任职资格审批表



申报对象网上申报办法

申报对象注册、填写、上传的所有内容必须真实规范，否则后果自负。网上申报具体程序如下：

一、申报对象认真填写《推荐高级专业技术职务任职资格人员情况综合表》(word 电子版)。

二、申报对象登录浙江省高级专业技术资格申报服务系统(网址: <http://115.236.191.134:8080/zcss/login.jsp>, 字母为小写)进行个人申报注册。登录系统后点击“新建职称申报”，填写个人申报简表，上传填写完整的《推荐高级专业技术资格人员情况综合表》(需转换为 PDF 格式)，其他附件材料和个人免冠照片(jpg 格式，不大于 300×420 像素，不小于 200×280 像素，照片文件大小不超过 50KB)，点击“保存”。填写完成后在“在报职称管理”中点击“申报者姓名”，在弹出的“综合表”页面中打印含水印的《推荐高级专业技术资格人员情况综合表》。

三、将含水印的纸质材料交给所在单位。单位对纸质材料进行审核，并对规定的内容进行公示。

四、选择申报材料报送单位。申报者个人登录系统后点击“报送单位设置”，在右侧的界面中点击“选择框”，从弹出的树形列表中选择材料的报送单位，县(市、区)申报对象选择县(市、区)人社局，市属单位申报对象选择市档案局，省属单位申报对象选择单位主管部门，然后点击“确定”。

五、公示无异议后，申报者个人将电子材料直接网上报送到已设置的“报送单位”，所在单位将纸质材料报送到上级管理单位。电子材料与纸质材料的内容必须一致，否则后果自负。

各级主管部门网上管理操作办法

县级人社部门、市档案局和人社部门、省直单位主管部门需按照统一分配的账号，登录浙江省高级专业技术资格管理服务系统，对申报对象的信息进行审核；其他相关部门直接对纸质材料进行审核。具体审核办法如下：

一、纸质和电子申报材料审核报送办法

（一）县（市、区）属单位。申报对象的纸质材料经单位初审后提交到县（市、区）主管部门，经县（市、区）主管部门审核后提交到当地人社部门；电子申报材料由申报对象直接报送至当地人社部门。县（市、区）人社部门登录浙江省高级专业技术资格管理服务系统，接收个人网上报送的申报材料，对申报对象的材料进行审核，签署审核意见后报送到市档案局。市档案局登录浙江省高级专业技术资格管理服务系统，接收县（市、区）人社部门提交的电子申报材料，审核汇总后与纸质材料一起报送市人社部门进行资格审查。市人社部门登录浙江省高级专业技术资格管理服务系统，接收市档案局提交的电子申报材料，对申报对象的申报资格进行审核后提交到省档案局。

（二）市属单位。申报对象的纸质申报材料经单位初审后提交到单位主管部门，并经单位主管部门审核汇总后提交到市档案局；电子申报材料由申报对象直接报送市档案局。市档案局登录浙江省高级专业技术资格管理服务系统，接收

申报信息，审核汇总后与纸质材料一起报送当地人社部门进行资格审查。市人社部门登录浙江省高级专业技术资格管理服务系统，接收市档案局提交的电子申报材料，对申报对象的申报资格进行审核后提交到省档案局。

（三）省直单位。申报对象的纸质申报材料经单位初审后提交到主管部门，省级主管部门登录浙江省高级专业技术资格管理服务系统，审核本单位及下属单位申报人员材料，同时审核纸质申报材料，审核完毕后报送到省档案局。

（四）无主管部门的股份制企业、民营企业中人事档案关系委托人才交流中心代理的，应通过人才交流中心申报，人事档案关系未委托人才交流中心代理的，按属地管理原则直接向当地人社部门申报。

二、网上审核操作办法

（一）县（市、区）级人社部门登录浙江省高级专业技术资格管理服务系统，点击“待接收申报材料/个人报送材料”，审核并接受由申报对象提交的材料。然后点击“待处理申报材料/待审批材料”，对申报对象的材料进行审核，并签署审核意见；最后点击“待处理申报材料/待报送材料”，将经审核的电子申报材料提交到市档案局。

（二）市档案局登录浙江省高级专业技术资格管理服务系统，接收县（市、区）人社部门提交的和市直属单位申报对象网上报送的电子申报材料。然后点击“待处理申报材料/待审批材料”，对申报对象的材料进行审核，并签署审核意见；最后点击“待处理申报材料/待报送材料”，将经审

核的电子申报材料提交到市人社部门。市人社部门参照上述程序审批后，将选中的申报材料通过“网上送审”提交到省档案局。

（三）省直单位登录浙江省高级专业技术资格管理服务系统，点击“待接收申报材料/个人报送材料”，审核并接受由申报对象提交的材料。然后点击“待处理申报材料/待审批材料”，对申报对象的材料进行审核，并签署审核意见；最后点击“待处理申报材料/待报送材料”，将选中的申报材料通过“网上送审”提交到省档案局。

三、审核注意事项

各级主管部门在审核电子材料过程中应注意与纸质材料的比照核对，注意申报对象基本信息的一致性、准确性和网上照片的清晰程度，尤其是综合表、评审表和花名册中的“现从事专业”应完全一致。对不符合报送程序和要求电子材料一律不予接受，并及时反馈下一级报送单位和申报对象。

申报档案高级专业技术资格有关材料要求

一、市、省直单位报送材料

1、市、省直单位人事职改部门出具的评审委托书 1 份（无归口省级主管部门的单位由其人事代理机构委托）。

2、《推荐档案高级专业技术职务任职资格人员花名册》（以下简称《花名册》）1 份，同时提供电子文档。

二、申报人报送材料

1. 材料清单 1 份。

2. 《专业技术资格评审表》（贴照片，一式 3 份）。

3. 《推荐档案高级专业技术职务任职资格人员情况综合表》（以下简称《综合表》，必须含水印、单位公章、公示信息等，用 A4 纸打印）一式 25 份。

4. 《专业技术资格评审材料真实性保证书》1 份。

5. 《事业单位人员职称申报岗位信息表》1 份。

6. 破格晋升人员需填写《破格推荐高级专业技术职务任职资格审批表》（以下简称《破格审批表》）一式 25 份，市、省直单位人事职改部门需填写审核意见，注明符合破格条件的条款。

7. 申报对象身份证、学历证书、学位证书、《教育部学历证书电子注册备案表》或《中国高等教育学历认证报告》、国外（港澳台）学历学位须提供教育部留学服务中心认证的《国外（港澳台）学历学位认证书》、现任专业技术资格证

书、聘任证书、荣誉证书及获奖证书等原件和复印件1份，集体项目须提供本人系主要贡献者依据。

8. 当地人社部门出具的近3年《基本养老保险参保缴费证明》，未参加基本养老保险的事业单位对象提供签订的《事业单位聘用合同》。

9. 从事现专业技术职务的专业技术工作总结。

10. 任期考核材料（或近3年年度考核材料）1套。

11. 任现职以来的有关著作、论文、项目可行性研究设计报告、成果鉴定材料等。论文复印件需含杂志（著作）封面、刊号、目录及所载文章。

12. 继续教育证明材料

以上材料，请按序号依次排列，装入档案袋报送。档案袋封面注明申报人姓名和单位。

三、填写注意事项

《花名册》和《综合表》须严格按照规定填写，要求清楚、详细，内容超出表格的，可另附页。

1. 身份证号码：资格证书制作系统中作为身份的识别字段，务必准确填写。

2. 工作单位：务必完整准确，与单位印章一致。

3. 单位性质：统一按下列分类填写：“监督管理类事业”、“社会公益类事业”、“生产经营类事业”、“中介服务类事业”、“国有企业”、“私营企业和个体工商户”、“外商投资企业”、“港澳台投资企业”、“其它类企业”。尽可能不要填其它类，如确要填其它类，需在备注栏说明情

况。

4. 主管部门：填写单位的主管部门名称。县（市、区）的，填“xx县（市、区）xx局”；省级的，填“xx厅（局）”。

5. 从事专业：指申报相应任职资格时所从事的专业，通过后与资格证书上“专业名称”栏对应，应完整准确填写。

6. 学历：指最高学历。

7. 花名册上“出生年月”、“取得时间”、“聘任时间”等栏目，时间填写格式统一填xxxx年xx月，如2019年02月。

8. 专业工作年限：指从事档案专业技术工作的年限，须填写实足年限，计算到2019年11月1日。

9. 单位考核情况：指任期内考核情况（含近3年考核情况）；《综合表》、《花名册》需逐年填写考核结果。

10. 《破格审批表》和《综合表》的“符合破格条件”栏须填写符合破格条件的依据和理由，并由市、省直单位人事职改部门填写审核意见。《花名册》上“符合破格条件情况”栏需填写符合破格条件的具体条款。

附件 5

专业技术资格评审表

单 位 _____

姓 名 _____

现任专业
技术职务 _____

评审专业
技术资格 _____

填表时间： 年 月 日
中华人民共和国人事部制
浙江省人事厅翻印

填 表 说 明

- (一) 本表供申报专业技术资格使用。1—6 页由申报者填写，7—10 页由人事（干部）部门填写。填写内容应经人事（干部）部门审核认可。
- (二) 一般用钢笔或毛笔填写，内容要具体、真实，字迹要端正、清楚；也可打印，但涉及签名、签意见和日期部分须用笔填写。
- (三) 如填写内容较多，可另加附页。
- (四) “最高学历”的“毕（肄、结）业时间”，应将非选择项用笔划去；“懂何种外语，达到何种程度”，应写明掌握外语的读、写、听、说及笔、口译能力。
- (五) 填表一式三份。分存评委会办公室、单位人事（干部）部门和本人业务考绩档案各一份。

姓 名		性 别		民 族		相 片
曾用名		出 生 年 月				
出生地			标 准 工 资			
参加工作时间			身 体 状 况			
最 高 学 历	毕 (肄、结) 业 时 间	学 校		专 业	学 制	学 位
现任专业技 术职务及任 职时间				现从事何 种专业技 术工作		
专业技术资格 (取得时间及 审批机关)						
现(兼)任行政 职务及时间						
何时加入中国 共产党(共青 团)任何职务						
何时何地参加 何种民主党派 任何职务						
参加何种学术 团体, 任何种职 务				有何社 会兼职		
懂何种外语, 达 到何种程度						

工 作 经 历

起 止 时 间	单 位	从 事 何 专 业 技 术 工 作	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			
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			
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			
年 月— 年 月			
年 月— 年 月			
年 月— 年 月			
年 月— 年 月			
年 月— 年 月			

学 习 培 训 经 历
 (包括参加专业学习、培训、国内外进修等)

起 止 时 间	专 业 或 主 要 内 容	学 习 地 点	证 明 人

任 现 职 前 主 要 专 业 技 术 工 作 业 绩 登 记			
起止时间	专业技术工作名称 (项目、课题、成果等)	工作内容、本人起何作用 (主持、参加、独立)	完成情况及效果(获得 何奖励效益或专利)

任现职后主要专业技术工作业绩登记			
起止时间	专业技术工作名称（项目、课题、成果等）	工作内容、本人起何作用（主持、参加、独立）	完成情况及效果（获何奖励效益或专利）

著作、论文及重要技术报告登记			
日期	名称及内容提要	出版、登载获奖或在学术会议上交流情况	合（独）著、译

考 试 成 绩 及 考 核 情 况				
日 期	考试种类	考试科目	考试成绩	组织考试单位
年 度 及 任 职 期 满 考 核 结 果	公 章 年 月 日 负责人：			

推 荐 意 见

呈 报 单 位 意 见	负责人： 公 章 年 月 日
主 管 部 门 意 见	负责人： 公 章 年 月 日
人 事 部 门 意 见	负责人： 公 章 年 月 日

下一级评审组织推荐意见						
总人数	参加人数	表决结果				备注
		赞成人数		反对人数		
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 主任签字: <div style="text-align: right;"> 公 章 年 月 日 </div> </div>						
答 辩 情 况						
<p>(需写明组织答辩的部门、专家人数、答辩的主要情况和总体评价，最后由答辩负责人签名)</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 200px;"> 负责人: <div style="text-align: right;"> 公 章 年 月 日 </div> </div>						

评 审 审 批 意 见

专家评议组或同行专家意见	<p style="text-align: center;">_____专业(学科)评议组组长签字:</p> <p style="text-align: right; margin-right: 50px;">年 月 日</p>					
评审组织意见	总人数	参加人数	表决结果			备注
			赞成人数	反对人数		
	<p style="text-align: right; margin-right: 50px;">公 章</p> <p>主任签字: 年 月 日</p>					
人事或职改部门审批意见	<p style="text-align: right; margin-right: 50px;">公 章</p> <p>负责人: 年 月 日</p>					

附件6

推荐档案高级专业技术职务任职资格人员情况综合表

姓名		性别		出生年月	
身份证号码			联系电话		
现工作单位			工作部门 及岗位		
行政职务		参加工作 时间		现从事 专业	专业工 作年限
何时何校何专业毕（肄）业 获何学位及修业年限					
现专业技术资格及取得时间			现聘任职务及时间		
近3年考核情况			是否破格申报		
外语成绩			计算机应用能力考核成绩		
继续教育 完成 情况	起止时间	培训项目	组织单位	学习情况	
所完成的继续教育学时： 年至 年公需课程 学时，专业课程 学时。					

专业工作经历							
专业工作能力							
专业理论水平 (论文、论著及评著)	论文(著)名称	发表时间	刊物或出版社名称	刊号及刊期	作者排名	备注	
科研情况	项目名称	项目来源	起止年月	金额(万元)	本人排名	是否结题	
获得专利情况	专利名称	类别	专利号	授权年月	授权单位	本人排名	是否转让

获奖及取得荣誉等情况	获奖项目	奖项、荣誉名称和等级	授予单位	获奖时间	本人排名
专业工作业绩情况 (限1000字以内)					

符合破格申报情况						
单位意见	评审材料是否经单位公示		公示有无异议		有何异议	
	(盖章) 年 月 日					
主管部门意见	(盖章) 年 月 日					
当地人社保部门意见			当地档案行政部门意见			
(盖章) 年 月 日			(盖章) 年 月 日			
市地人社保部门意见			市地档案行政部门意见			
(盖章) 年 月 日			(盖章) 年 月 日			

注：1.本表统一使用 A4 纸打印；2.本表中的业绩、论文（著）、科研、获奖、专利等是指任现职务以来所取得的；3.本表供各个高评委会参考使用，评委会另有规定的，按评委会办公室提供表式填。

附件 7

专业技术职务任职资格评审材料真实性保证书

本人申报
专业技术职务任职资格，
所提供各种表格、相关证书、业绩成果、论文等材料真实可靠，并已如实填报任职以来所有奖惩情况。如有任何不实或隐瞒，愿按专业技术资格评审的有关规定接受处理。

申报人：

年 月 日

兹保证
同志确系本单位职工，所报材料审核属实。如有隐瞒，愿承担相应责任。

单 位（盖印）：

负责人（签名）：

年 月 日

事业单位人员职称申报岗位信息表

单位 专业 技术 岗位 情况	单位名称(盖章)						
	编制数				专业技术 岗位总数		
	岗 位 情 况	等级	正高级	副高级	中级	初级及 未定级	总数
		核准比例					
		核准人数					
		实聘人数					
空缺情况							
单位 专业 技术 岗位 竞聘 结果	姓名	身份证号码	现有专业 技术职务 任职资格	聘任专 业技术 职务	聘任 时间	在聘岗位 等级	推荐申报 职称
_____为纳入岗位管 理的事业单位正式在编人员，经考核 竞聘，同意推荐参加评审，并承诺在 取得任职资格后按规定及时聘任。 <div style="text-align: right;">(盖章) 年 月 日</div>			主 管 部 门 或 人 力 社 保 部 门 意 见	<div style="text-align: right;">(盖章) 年 月 日</div>			

注：该表格为事业单位推荐在编人员参加职称评审时填写。

附件 9

破格推荐高级专业技术职务任职资格审批表

姓 名		性别		出生年月	
工作单位		行政职务		专业工作年限	
何年何校 何专业 毕 业			专业技术职务		
			聘任时间		
破格推荐何专业技术资格					
简 历					
破 格 推 荐 理 由					
所 在 单 位 意 见			主 管 部 门 意 见		
	(盖章) 年 月 日			(盖章) 年 月 日	
市(厅、局、总公司)人事部门意见:					
(盖章) 年 月 日					