

三明市档案职称改革领导小组 文件

三明市职称改革工作办公室

明档职改〔2020〕1号

关于报送 2019 年度档案系列初、中级职务 任职资格评审材料的通知

各县（市、区）人社局、档案局、档案馆，各有关单位：

为做好 2019 年度档案系列初、中级职务任职资格评审材料的申报工作，确保评审工作的顺利进行，现将有关事项通知如下：

一、评审依据

全市档案系列初、中级职务任职资格评审工作，按照《职称评审管理暂行规定》（人社部第 40 号令）、《中共福建省委办公厅 福建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〉》、《福建省档案专业技术职务任职资格评审工作的实施意见》（闽档职改〔2006〕3 号，以下简称“实施意见”）和《福建省人力资源和社会保障厅关于认真贯彻实施〈专业技术人员继续教育规定〉的通知》（闽人社文〔2015〕338 号）等有关文件规定执行。

二、评审范围

本次申报档案系列初、中级职务任职资格人员范围包括全市各企事业单位直接从事档案专业技术岗位工作，并符合“实施意见”规定任职条件的人员。不包括《公务员法》管理及参照《公务员法》管理的从事档案工作人员，以及各类院校从事档案教学工作的教师。

三、申报材料

申报材料按照“申报档案专业技术职务任职资格评审材料袋封面”（附件1）内容要求，可登录三明市档案局（馆）网站职称评审栏目（<http://sm.fj-archives.org.cn/ggfw/zcps/>）下载有关文件、申报材料封面、目录和表格。申报材料统一用A4纸双面打印，复印件须经主管单位人事（职改）部门查验原件，注明“属原件复印”，加盖公章。委托评审函与申报表、资格证书材料、业绩成果材料等评审材料需按目录顺序装订成册。申报材料应符合以下要求：

（一）申报人所在单位要严把材料审核关，对所有申报材料的真实性负责。根据《职称评审管理暂行规定》（人社部第40号令）的规定，将《简明表》在本单位公示5个工作日内，对材料真实、群众无意义、符合申报条件的，予以推荐上报，并在《简明表》、《评审表》“单位推荐意见”栏内注明“××同志申报材料经公示（公示期为×年×月×日至×年×月×日），材料真实，符合××职务任职资格申报条件，同意推荐”，同时提供公示情况说明一份。未经公示的申报材料，不予受理。

（二）按照“实施意见”有关规定，申报馆员职务任职资格人员，在聘任助理馆员期间，参加社区市级以上档案行政主管部门组织的档案专业继续教育，并取得累积120学时以上，

其中，参加省级以上档案行政主管部门举办的培训 1 次以上；申报助理馆员职务任职资格人员，在聘任管理员期间，参加设区市级以上档案行政主管部门组织的档案专业继续教育，并取得累积 80 学时以上。同时，要符合《福建省人力资源和社会保障厅关于认真贯彻实施〈专业技术人员继续教育规定〉的通知》（闽人社文〔2015〕338 号）要求，自 2016 年起，专业技术人员参加继续教育的时间，每年累积应不少于 90 学时，其中，参加档案专业继续教育学时一般不少于 60 学时。

（三）按照“实施意见”有关规定，申报馆员职务任职资格人员，在聘任助理馆员期间，在省级正式刊物（具有国内统一 CN 刊号，包括《福建档案》，不含增刊、专刊、特刊、电子刊等）独立发表具有一定水平的档案专业学术论文 1 篇以上，或在省级以上档案学术讨论会上宣读 1 篇以上（县属企事业单位正常申报的，论文不作必备条件）。申报时，要提供论文刊物的封面、版权页、目录、内容提要及文章正文复印件（论文以笔名发表的，须出具报社、期刊社、出版社证明），并提供学术论文电子版，填报《申报评审档案专业技术职务任职资格人员学术论文汇总表》，与论文电子版文件一并报送三明市档案局（馆）邮箱：smdaj118@163.com。论文电子版文件统一采用 WORD 文档，文档命名格式为：文章标题-作者-发表时间-刊物名称-单位名称.doc（如：县级城建档案馆资源建设问题探索-陈某某-20190301-福建档案-某县城建档案馆.doc）。本次评审将使用有关查询系统对申报评审的论文或著作进行文本复制比检测，检测结果将提供给评委会做为评审的重要依据。

（四）国家教育部认可的最高学历学位证书。凡在教育部

学信网（<http://www.chsi.com.cn>）能正常查询到学历、学位证书信息的专业技术人员，在申报职称评审时，可以不提供学历、学位证书复印件，但需提供学历、学位证书编号及验证码或学信网在线验证结果。

（五）年度考核登记表。申报馆员职务任职资格人员，硕士学历提供 2018、2019 两年年度考核登记表，本科学历提供 2016-2019 年年度考核登记表，大专学历提供 2015-2019 年年度考核登记表；申报助理馆员职务任职资格人员，提供 2017-2019 年年度考核登记表，其中中专或高中（技校）申报助理馆员职务任职资格需提供 2016-2019 年年度考核登记表；申报管理员职务任职资格人员，提供 2017-2019 年年度考核登记表。（年度考核登记表需从个人档案中复印）

（六）破格推荐者，需在《简明表》的单位推荐意见栏内写明“破格推荐”，并注明破格理由。

（七）实行申报承诺制度，个人对申报材料的真实性负责。凡伪造、涂改证件、证明，或抄袭、冒用他人论文、作品等不正当手段参加评审的人员，一经发现并查实，尚未评审的，除取消其当年评审资格外，需再间隔两年后才能再次申报；已经评审的，除撤销其专业技术职务任职资格，需再间隔两年后才能再次申报。

（八）请申报人或推荐单位自留底稿，除《评审表》寄回委托单位外，其他材料一律不退还。

（九）申报材料同时交免冠彩色照片两寸一张，在照片背后用圆珠笔注明单位和姓名（制做证书使用）。

（十）凡报送材料不符合本通知要求的，将不予受理。

四、面试考核

申报中级职务人员将全员参加面试（面试时间、地点另行通知），面试对象应准时到场，无故不参加面试者，视为自动放弃，其申报材料不提交评委会评审。

五、任职年限规定

申报人员任职年限计算至 2019 年 12 月 31 日。

六、评审收费标准

按照闽价费〔2008〕361 号文件规定执行。评审费：初级每人 300 元、中级每人 450 元，中级评审对象需进行论著鉴定的另加收论著鉴定费每人 200 元。评审费、论著鉴定费通过银行转账汇款方式缴交，（账户：三明市档案局，账号：1404048309022010217，开户行：中国工商银行列东支行）。转账单上请注明申报人“姓名”、“单位”及“评审费/论著鉴定费”，缴款凭证单应同申报评审材料一并送交至三明市档案局（馆）办公室。

七、报送评审材料时间、地点

申报材料及相关原件请于 2020 年 4 月 20 日前报送三明市档案局职改办（市档案馆办公室），办公地址：三明市高岩新村 1 幢四楼，逾期不予受理。

联系人：吴欣 联系电话：5171207。

八、领取专业技术资格证书等材料时间、地点

评审结束后，专业技术资格证书和《专业技术职务任职资格评审表》由三明市档案局负责发放，具体时间另行通知。

附件 1. 申报档案专业技术职务任职资格评审材料袋封面

2. 申报档案专业技术职务资格证书、业绩成果材料目录
3. 申报档案专业 级职务任职资格人员情况一览表
- 4-1. 申报评审档案专业技术职务任职资格人员情况
简明表（中级）
- 4-2. 申报评审档案专业技术职务任职资格人员情况
简明表（初级）
5. 从事档案专业技术岗位工作年限证明
6. 档案专业人员继续教育年度学时统计表
7. 申报评审档案专业技术职务任职资格人员学术论
文汇总表
8. 专业技术职务任职资格评审表
9. 公示情况说明
10. 个人申报专业技术任职资格诚信承诺书

三明市职称改革工作办公室 三明市档案职称改革领导小组
2020 年 3 月 18 日

三明市档案局办公室

2020 年 3 月 18 日
