

榆林市档案局文件

榆档发〔2026〕11号

榆林市档案局关于开展2026年度全市档案系列初级职称评审工作的通知

各县（市、区）人力资源和社会保障局，市级各主管部门及有关单位：

按照职称评审工作总体安排，现将2026年度全市档案系列初级职称评审有关事项通知如下。

一、申报范围

（一）市级企事业单位、社会团体和其他组织从事档案工作的现职专业技术人员均可参加申报。

（二）实行专业技术岗位管理的事业单位，在推荐人员参加评审时，须按照评聘结合的原则，推荐上报人数和空缺岗位数控制在1:1比例之内。即：单位初级专业技术岗位

年内有空缺的，可以推荐申报。

（三）2026 年 12 月 31 日前达到国家法定退休年龄的人员不参加评审；公务员和参照公务员法管理的人员不参加档案专业人员职称评审。

（四）按照属地化管理原则，中省驻榆单位申报初级职称者，可报送到市档案局。县级及以下企事业单位申报初级职称者，评审工作事宜由所在县职改办具体负责。

二、申报条件

（一）基本条件

1. 拥护中国共产党领导，遵守国家宪法和法律法规，热爱本职工作，具有良好的思想品德和职业操守。

2. 具有良好的职业道德和敬业精神，热爱档案事业，认真钻研业务。

3. 认真履行岗位职责，完成本职工作任务，能够自觉运用新理念和新技术，提高档案工作水平。

4. 申报人员近 5 年个人年度考核均为合格及以上等次。工作不满 5 年者，参加工作以来个人年度考核均为合格及以上等次。

5. 申报人员需取得国家教育行政部门认可的学历、学位证书。

（二）评审条件

1. 管理员

（1）基本了解档案工作法律法规、规章制度、标准规

范。

(2) 基本掌握档案专业基本知识、档案基础业务工作的基本方法和技能。

(3) 能够完成所承担的工作，对档案进行初步整理和加工。

(4) 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. 助理馆员

(1) 了解档案工作法律法规、规章制度、标准规范。

(2) 掌握档案专业基本知识、档案业务工作方法和技能。

(3) 有一定的研究能力，能够对档案业务问题开展基础研究。

(4) 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，在相应专业技术岗位任职满 2 年；或者具备高中毕业学历，取得管理员职称后，在相应专业技术岗位任职满 4 年。

(三) 业绩、培训条件

1. 业务自传一份（限 2000 字以内），重点说明申报者任现职以来的工作业绩、学术水平及业务成果。

2. 初次评聘档案专业技术职务或转换档案专业技术职务的，需参加省级档案干部初任培训。

3. 按要求完成继续教育培训学习。按照不少于晋升条件

规定的现任职务任职年限时间，参加由人力资源社会保障部门认可的继续教育。每人每年参加继续教育公需课学习不少于 24 小时、专业科目不少于 56 小时（职称转换人员需提供当年档案专业继续教育证明）。

（四）职称资格转换

已评聘专业技术职务的非档案专业技术人员，本人确因工作需要而转换到档案专业岗位，须在档案工作岗位工作满 1 年，按照职称转换工作要求和本专业技术职务任职条件进行转换评审，职称转换和职称晋升不可同次进行。

三、报送材料要求

申报职称评审的专业技术人员提出申请，用人单位负责对申请人的申报材料的真实性、完整性进行审核。对审核通过人员的申报材料在所在单位进行公示（5 个工作日）。申报材料按照管理权限逐级上报，不受理个人直接上报和越级上报的评审材料。

（一）评审表格类

1. 《推荐评审档案系列初级职务人员情况简表》一式 3 份（一律用 A4 纸正反两面复印）；
2. 《申报档案系列初级职务任职资格人员情况一览表》1 份，由出具委托函的部门加盖公章；
3. 《专业技术职务任职资格评审表》一式 3 份（一律用 A4 纸打印、贴二寸彩色证件照片）；
4. 《专业技术职务考核登记表》1 份；

5. 《陕西省专业技术人员转换系列聘任专业技术职务审批表》一式 3 份。

以上各表需按照要求加盖相关单位公章。

（二）评审资料类

1. 最高学历和学位证书原件及复印件 1 份。

（1）大专及以上学历申报人员，需同时提供最高学历学信网备案表 1 份。

（2）高中（含中专、职高、技校）毕业学历申报人员，需同时提供本人学籍档案材料原件及复印件 1 份。

2. 《职称申报人员公示证明》。应写明公示起止日期、公示对象、公示范围、公示主要内容及公示结果，加盖人事部门公章。

3. 职称证书。现任专业技术职务职称证书原件及复印件 1 份。

4. 近 5 年《年度考核表》。工作不满 5 年者，按照实际参加工作年限提供。

5. 继续教育培训证书。申报者自行登录“陕西省专业技术人员继续教育网”，将现任专业技术职务任职以来，不少于晋升条件规定的现任职务任职年限的相应年度“陕西省专业技术人员继续教育证书”下载打印 1 份。

6. 初任培训证书原件及复印件 1 份。

7. 《业务自传》。自行撰写，用人单位审核，需本人签字，用人单位盖章。

（三）其他材料

1. 《评审委托函》。由主管单位出具（各区县人社部门、市级各部门组织人事（职改）部门、市人才交流中心、市属企业）。

2. 《职称申报诚信承诺书》。需申报人员签字、用人单位盖章 1 份。

3. 《空岗证明》。空岗证明中需填写用人单位当年专业技术岗位空缺数和用人单位当年申报该专业技术岗位推荐上报人数，空岗证明需加盖人事部门公章。

4. 申报人员近期蓝色背景免冠证件电子版照片，电子照片统一命名：姓名+&+身份证号（18 位），发送至邮箱：（yllda-zm@163.com）。照片，建议 626 像素（高）× 413 像素（宽）。文件大小不超过 300K，支持 JPG、PNG、JPEG 格式。

（四）有下列情形之一的，不得申报

1. 近三年来被单位通报批评者。

2. 任现职以来出现重大工作事故，造成恶劣影响的。

3. 受到党政纪处分，处分期未满的。

4. 申报人通过提供弄虚作假材料、剽窃他人作品和学术成果或者通过其他不正当手段取得职称的，取消当年参评资格，记入职称评审诚信档案库，并在全市通报批评，三年内不得重新申报。

以上全部报送材料除报送纸质版外均需提供电子版 pdf 格式。

四、评审政策倾斜

1. 基层专业技术人才职称评审按照《陕西省人力资源和社会保障厅关于进一步改革完善基层专业技术人才职称工作的实施意见》（陕人社发〔2017〕47号）执行。

2. 乡村振兴人才职称评审按照《关于乡村振兴人才职称晋升支持政策的通知》（陕人社发〔2022〕34号）。

3. 援藏援疆援青专业技术人才职称评审，注重考察援派期间工作业绩、实际贡献和支援成果。对论文、科研成果不作硬性要求，工作总结、教学成果、技术推广总结等可替代论文要求。对继续教育学分不作要求。援派期为3年的，援派期满后可提前申报高一级职称。

五、报送材料时间及地点

1. 报送时间：2026年9月14日至9月18日，评审材料附件可在“榆林市档案馆”门户网站（<https://www.ylsdag.com/>）通知公告栏自行下载。

2. 报送地点：榆林市长兴路43号榆林市档案馆206室

联系人：马蛸婷

联系电话：0912-3891661

- 附件：
1. 推荐评审档案系列初级职务人员情况简表
 2. 申报档案系列初级职务任职资格人员情况一览表
 3. 专业技术职务任职资格评审表

4. 专业技术人员考核登记表
5. 陕西省专业技术人员转换系列聘任专业技术
职务审批表
6. 职称申报诚信承诺书
7. 职称申报人员公示证明（模板）
8. 委托评审函（模板）
9. 评审材料目录表



附件 1

推荐评审档案系列初级职务人员情况简表

姓名		性别		出生年月		参加工作 时间	
何时何地授何职称							
现工作单位从事工作							
现任党政行政职务				申报职务			
毕业院校、时间						学制	
						学历	
任现职期 间受过何 奖励或处 分							
主要技术 工作简历							
任现技术 职务期间 专业技术 工作主要 成就							
单位推荐 意见	负责人签名：(公章) 年 月 日						

附件 2

申报档案系列初级职务任职资格人员情况一览表

单位：（盖章）

序号	姓 名	性别	年龄	工作单位	学历	毕业院校	所学专业	毕业时间	工作年限	档案工作年限	评审现职时间	任现职年限	申报职务	备注

注：本表由出具委托函的单位填写并加盖公章。

附件 3

专业技术职务任职资格评审表

单 位：_____

姓 名：_____

现任专业
技术职务：_____

评 审
任职资格：_____

填表时间： 年 月 日

填表说明

1.本表供评审专业技术职务任职资格使用。1-7 页由被评审者填写，8-11 页由人事组织部门填写。填写内容应经人事组织部门审核认可。

2.填表可以打印，填写内容要具体、真实，字迹要端正、清楚。

3.“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。

4.如填写内容较多，可另加附页。

基本情况

姓名	现名		性别		民族		相片
	曾用名		出生日期	年 月 日			
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			
专业技术职务任职资格（取得时间及审批机关）							
现（兼）任行政职务及任职时间							
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							

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

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			

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、独立等)	完成情况及效果 (获何奖励效益或专利)

任现职后主要专业技术工作业绩登记（一）

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、 独立等）	完成情况及 效果（获何奖 励效益或专 利）

任现职后主要专业技术工作业绩登记（二）

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、 独立等）	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

考试成绩及答辩情况

日期	考试种类	考试科目	考试成绩	组织考试单位
答 辩 情 况	负责人：公 章 年 月 日			

单位推荐意见

基 层 单 位 意 见			
负责人:		公 章	
	年	月	日
呈 报 单 位 意 见			
负责人:		公 章	
	年	月	日

评审审批意见

专家评议组或同行专家意见	签字：年 月 日						
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		
	主任签字：公 章 年 月 日						
人事或职改部门审批意见	负责人：公 章 年 月 日						

附件 4

专业技术人员考核登记表

单 位：_____

姓 名：_____

专业技术
职务资格：_____

现任专业
技术职务：_____

填表时间： 年 月 日

填表说明

1.本表供专业技术人员考核登记使用。工作失误、考核测验和考核鉴定栏由人事组织部门填写，其它由被考核人填写。填写内容应是任现职以来的情况并经人事组织部门审核认可。

2.一律用钢笔填写或打印，内容要具体、真实，字迹要端正、清楚。

3.个人述职应主要概述履行岗位职责，完成工作任务的情况以及成绩、问题、建议、体会等。

4.如需增加考核登记项目或填写内容较多，可另加附页。

基本情况

姓 名	现 名		性别		出生日期		
	曾用名		民族		工作时间		
出生地			标准工资		兼任行政职务		
最高学历	毕（肄、结）业时间	学 校			专 业	学 制	学 位
何时获何专业技术职务任职资格（职称）					何时聘任何专业技术职务及聘期		
参加何学术团体任何职务和其它社会兼职					何时入何党派任何职		

学习培训经历

起止时间	主 办 单 位	学习内容及时间	成绩	备注

本人述职

完成的主要专业技术工作、创造发明及成果登记

起止时间	项目、课题、成果、 教学等专业技术 工作名称	工作内容、本人起 何作用（主持、参 与、独立）	完成情况（获 何奖励、效益 或专利）	备 注

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	备 注

工作失误情况登记

时间	情 况 概 述	损失或影响程度	处 理 情 况	备 注

其它考核测验登记

日 期	内 容 提 要	成 绩	考 核 机 关

考核鉴定

单 位 考 核 意 见	优 秀	称 职	基本称职	不 称 职
	行政领导： 盖 章 年 月 日			

附件 5

陕西省专业技术人员转换系列聘任专业技术职务审批表

姓名		性别		出生 年月		参加工 作时间	
现工作 单位		专业技 术岗位		何时何处授予 何任职资格			
最高 学历 学制		拟转换 专业技 术职务 名称		何时何校 何专业毕业			
主要工 作简历							
所在单 位意见	(盖章) 负责人: 年 月 日						
主管部 门意见	(盖章) 负责人: 年 月 日						
批准机 关意见	(盖章) 负责人: 年 月 日						

注：此表由所在单位、主管部门、审批机关各留一份，归入本人档案。

职称申报诚信承诺书

本人系_____（单位）工作人员，现申报_____档案_____系列_____专业_____级别（正高级、副高级、中级、初级）职称资格。

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、继续教育证书、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

兹保证_____同志确系本单位职工，所报材料审核属实，并按相关规定进行公示。如有隐瞒，愿承担相应责任。

单 位（盖印）：

负责人（签名）：

年 月 日

职称申报人员公示证明（模板）

经审查，XX 同志提供的职称申报材料和业绩情况真实、有效、准确、无误，其基本情况和申报材料已按照规定于 XX 年 XX 月 XX 日--XX 月 XX 日在本单位公示五个工作日，公示期间未收到对该同志的任何反映。经研究，同意推荐该同志参加档案系列

XX 职称评审。

特此证明。

单位（盖章）：

年 月 日

附件 8

委托评审函（模板）

榆林市档案局：

因_____的原因，现委托贵局协调安排_____等_____名同志参加榆林市档案系列职称评审，请予受理为盼。

单位全称：

经办人姓名：

经办人身份证号码：

联系电话：

附件：委托评审人员名单

委托单位（公章）：

年 月 日

附件 9

评审材料目录表

姓名		性别		文化程度		出生年月	
工作单位				现从事专业			
现任专业技术职称				拟申报晋升专业技术职称			
序号	申报材料名称						件数
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							

注：请将评审材料按照顺序整理成册，一人一袋，评审材料目录表张贴在送审材料档案袋正面，加盖用人单位公章。

