

附件 1

申报材料目录

主管部门公章：

姓 名		单位名称		主管部门	
现 职 称		拟晋职称		申报类别	
职 务		工匠/学术		电 话	
材 料 名 称					份数
1.单位推荐参加职称评审公示公告材料					
2.单位推荐报告					
3.中直单位申报人员须提供由相应人社部门出具的委托函					
4.专业技术职务任职资格评审表（一式二份）					
5.拟评职称信息确认单					
6.学历学位证书					
7.各级别资格证书及《专业技术职务任职资格评审表》					
8.事业单位《专业技术职务聘任证书》（合同）、本人编制信息、最后一次《岗位变动工资审批表》及本年度《工资晋升审批表》，近3年年度考核登记表。					
9.企业和流动人员：劳动合同。					
10.《流动人员审查表》					
11.《同级改职人员审查表》。					
12.从事专业与所学专业不一致人员多路径解决佐证材料（根据黑人社规〔2023〕5号）					
13.档案继续教育材料。					
.....					

- 注：
- 1. 此表要求贴在材料袋表面；
 - 2. 呈报材料一律要求原件；
 - 3. 材料目录表必须由主管部门加盖公章。

附件 2

业绩成果材料目录

姓名		申报级别	中级 ☐ 副高级 ☐ 正高级 ☐
申报类别	副高工匠型 ☐ 副高学术型 ☐ 正高工匠型 ☐ 正高学术型 ☐		
业绩成果	对应的评价标准	佐证材料明细	
必备条件（一）		1. 2.	
必备条件（二）			
.....			
其他条件（一）			
其他条件（二）			
.....			

注：可加附页

附件 3

流动人员审查表

姓 名		性别		身份证号码		
学 历	毕业学校及专业			毕业时间	学历	学位
现 职 称		授予部门 及 时 间			拟晋 职称	
受聘时间		受聘单位 及 岗 位				
档案保管部门						
工 作 简 历						
推荐单 位意见	单位负责人签字： (盖章) 年 月 日					
市地 或 省直 主管 部门 意见	负责人签字： (盖章) 年 月 日					

附件 4

同 级 改 职 人 员 审 查 表

姓名		性别		出生年月	
最高 学历	毕（肄）业时间	毕业学校		专 业	文化程度
现技术职称				授予时间	
现聘技术职务				聘任时间	
原工作单位及岗位					
现工作单位及岗位					
拟评技术职称					
改 职 理 由					
基 层 单 位 意 见	盖 章 年 月 日				
市地 或 省直 主管 部门 意见	盖 章 年 月 日				

附件 5

从事专业与所学专业不一致专业技术人员
申报职称岗位任职合格证明

姓 名		性 别		年 龄		1 寸 照 片
出生年月		参加工作				
第一学历		毕业学校				
毕业时间		所学专业				
最高学历		毕业学校				
毕业时间		所学专业				
现工作单位						
现 职 称			聘任时间			
现从事专业			从事本专业 工作时间			
拟晋职称 系列			拟晋职称 名称			
主要 工作 经历	xxxx年x月—xxxx年x月，****单位**岗位，行政/专业技术职务；					

现 从事 专业 主要 业绩 成果 贡献	(主要总结近 5 年情况)
所在 单位 意见	盖章 年 月 日
主管 部门 意见	盖章 年 月 日
市地 人社 部门 或 省直 部门 意见	盖章 年 月 日

说明：此表正反面打印，一式两份，存入个人档案 1 份，个人留存 1 份。

附件 6

档案系列职称业绩成果申报材料细化说明

序号	评价项	细化说明	具体要求
1	制定档案工作发展规划、业务规范、工作标准、制度方案等	1.正式文件形式印发实施 2.符合数量、级别层次等要求 3.能体现出本人参与完成情况的材料	中级：本单位 副高工匠：本单位；5 件以上 副高学术：市地级以上；主要完成人（前 3 名） 正高工匠：县级以上；8 件以上 正高学术：省级以上
2	档案接收征集	1.常态开展年度归档立卷工作 2.符合相关数量要求 3.档案立卷归档制度、年度接收征集工作方案或计划 4.接收文据、归档文件目录、年度档案整理说明等 5.档案检索工具方面材料 6.能体现出本人参与完成情况的材料	副高工匠：按年度 5 次以上 正高工匠：按年度 5 次以上；累计 5000 件以上；检索工具 2 种
3	档案开放审核	1.符合相关数量要求 2.开放审核工作方案或计划 3.开放审核工作单等过程性材料 4.开放审核意见 5.能体现出本人参与完成情况的材料	副高工匠：累计 500 卷件以上 正高工匠：累计 800 卷件以上

4	档案信息化建设	1.档案信息化、数字化工作规划、方案 2.立项、论证、经费、软硬件投入等材料 3.数字化报检、质检、具体明细等材料 4.数字档案馆（室）经档案主管部门验收材料，数字化工作结项报告、工作总结 5.能体现出本人参与完成情况的材料	副高工匠：数字化 3000 件以上 正高工匠：数字化 5000 件以上；主持制定档案信息化建设专项规划或数字档案馆(室)建设方案，并付诸实施
5	创新应用（新技术、新设备、新产品）	1.为主要完成人(前 3 名) 2.已应用，并产生积极作用 3.开发应用成果的基础材料 4.能体现出本人参与完成情况的材料	副高学术：本单位、本系统或市(地)、县（市、区）党委政府组成部门、直属机构采纳 正高学术：经省级档案主管部门或其行业主管部门认定、验收
6	档案开发利用（档案展览、专题片、微视频等）	1.应为主要组织者 2.对外展出或发布，取得较好的社会影响 3.工作方案、脚本、清样等 4.线下展览：参观接待记录、现场照片等 5.线上展览：网址、截图等 6.能体现出本人参与完成情况的材料	正高工匠：主要组织者；市厅级以上；2 次以上
7	档案业务讲座、培训	1.符合次数、层级要求 2.培训通知、讲稿、消息报道、现场照片等材料 3.能体现出本人参与完成情况的材料	副高工匠：本行业；5 次以上 正高工匠：省级以上

8	会议交流	1.档案工作会议通知、日程、消息报道等 2.经验交流材料	正高工匠：省级以上
9	调研报告	1.调研报告 2.成果转化情况 3.评估、认定类材料 4.能体现出本人参与完成情况的材料	副高工匠：1 篇；本行业、本地区 副高学术：2 篇以上；市厅级以上 正高工匠：2 篇以上；省级以上 正高学术：3 篇以上；省级以上
10	档案科研	1.正规科研课题，并符合层级、成果等要求 2.项目申报及批复、任务计划书、课题研究计划、调研报告等准备阶段材料 3.论文、专家评审意见、结项鉴定（验收）报告等总结鉴定验收阶段材料 4.成果奖励申报书、获奖证书、专利证书、推广应用等材料 5.能体现出本人参与完成情况的材料	副高学术：市厅级以上；已验收通过或获得二等奖以上奖项 正高学术：省部级以上；已验收通过或获得二等奖以上奖项
11	入选专家库情况	1.入选档案专家库文件、证书等材料 2.履行专家职责，参与相关评定验收等工作对应形成的文件材料	副高学术：市厅级以上 正高学术：省级以上
12	表彰奖励	1.因从事档案工作受到表彰奖励 2.符合表彰奖励层级要求 3.档案主管部门或行业主管部门表彰奖励 4.荣誉证书或表彰文件	副高工匠：市厅级以上 正高工匠：省级以上

13	论文	1.核心期刊或省级以上档案专业期刊公开发表（核心期刊，指被北京大学编制的中文核心期刊要目总览和中国科学技术信息研究所出版的“中国科技论文统计源期刊”收录，科学引文索引(SCI)收录的学术期刊比照核心期刊认定） 2.第一作者 3.符合期刊数量要求，同时符合核心期刊数量要求 4.提交期刊原件	中级：2 篇以上 副高工匠：3 篇（至少 1 篇为核心期刊） 副高学术：4 篇（至少 2 篇为核心期刊） 正高工匠：4 篇（至少 2 篇为核心期刊） 正高学术：6 篇（至少 3 篇为核心期刊）
14	论著、译著、教材	1.公开出版 2.档案专业或相近专业方面 3.主持或参与编辑 4.符合数量要求 5.符合本人工作量字数要求，并能在出版说明等材料中予以体现参与完成情况 6.提交论著等原件	副高工匠：1 部以上；本人撰写字数不少于 5 万字 副高学术：1 部以上；本人撰写字数不少于 7 万字 正高工匠：1 部以上；本人撰写字数不少于 7 万字 正高学术：1 部以上；本人撰写字数不少于 10 万字
15	档案史料汇编	1.公开出版 2.符合数量要求 3.符合本人工作量字数要求，并能在出版说明等材料中予以体现参与完成情况 4.提交史料汇编原件	副高工匠：2 部以上；本人撰写、编辑字数不少于 30 万字 正高工匠：2 部以上；本人撰写、编辑字数不少于 35 万字

16	档案资政文章	1.档案类资政文章 2.省级党政机关主办内参上发 3.符合数量要求	副高学术：省级 正高学术：省级；2 篇以上
17	档案工作资料（全宗介绍、全宗指南、组织史、大事记、年鉴、档案利用事例汇编等；档案汇编、文献等）	1.正式印发使用 2.符合数量要求 3.能体现出本人参与完成情况的材料	副高工匠：2 种以上 副高学术：负责人；30 万字以上或 3 种以上(每种 5 万字以上) 正高工匠：4 种以上 正高学术：负责人；35 万字以上或 3 种以上(每种 5 万字以上)
18	其他代表性成果（标准规范、修复成果、创意产品、技术方案、研究报告、编研成果等）	1.代表性成果有关材料 2.审核认定及应用推广情况，对应形成的文件材料	副高学术：省级 正高学术：省级；2 项以上

注：1.评价项所列数字均包括本数。

2.未经授权或批准冠以“中国”“全国”“××部（委、局）”“黑龙江省”或“全省”等非官方机构设立的项目、课题，开展的评比、比赛奖项，以及会议交流经验（含出具的证明）等形式成果，原则上不予承认。

