

蜀道投资集团有限责任公司文件

蜀道司发〔2024〕267号

蜀道投资集团有限责任公司 关于印发《蜀道集团档案系列专业中、初级 职称申报评审办法》的通知

各直属企业（直管企业）、各部门（直属机构）：

为进一步规范和加强集团公司档案专业技术职务任职资格自主评审工作，加快推进档案专业技术人才队伍建设，集团公司研究制定了《蜀道投资集团有限责任公司档案系列专业中、初级职称申报评审办法》，已经集团公司2024年第13次总经理办公会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

蜀道投资集团有限责任公司

2024年7月9日



蜀道投资集团有限责任公司档案系列专业 中、初级职称申报评审办法

第一章 总 则

第一条 为进一步规范和加强集团公司档案专业技术职务任职资格（以下简称“职称”）自主评审工作，加快推进档案专业技术人才队伍建设，根据《四川省档案专业技术人员职称申报评审基本条件》（川档发〔2023〕2号）文件规定，结合集团公司实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于集团公司从事档案工作，且符合档案专业职称任职条件的在职在岗专业技术人员，退休人员不得参加职称申报评审。

第三条 档案专业技术人员职称评审坚持德才兼备、以德为先，突出业绩贡献、创新能力，实行综合评价。

第四条 本办法档案专业技术人员职称设初级、中级。初级分设员级、助理级，名称依次为管理员、助理馆员；中级名称为馆员。

第五条 按专业分类下设建设项目档案、档案信息化建设、档案馆室管理、档案行政管理四个子专业：

（一）建设项目档案

适用于项目建设过程中从事设计、工程造价、招投标、

施工、监理、试验检测、养护、工程技术管理、档案管理等工作的在职在岗人员。

（二）档案信息化建设

适用于档案信息化建设中从事电子认证、安全集成、评测服务、信息及系统服务等工作的在职在岗人员。

（三）档案馆室管理

适用于档案馆室管理中从事场馆规划、场馆建设、展览布展等工作的在职在岗人员。

（四）档案行政管理

适用于行政管理中从事纪检、文书、财务、人事、党工群团等档案工作的在职在岗人员。

以上专业分类可根据经济社会、行业和集团公司发展需要，经上级主管部门审批同意后，予以动态调整。

第二章 基本申报条件

第六条 思想政治和职业道德要求

（一）拥护中国共产党领导，遵守国家宪法、法律法规，执行党的路线方针政策。

（二）具备良好的职业道德和敬业精神，热爱档案事业、钻研档案业务。

（三）认真履行岗位职责，胜任本职工作，申报前规定

资历年限年度考核结果均为合格以上。

（四）取得现职称期间，出现下列情况不计算资历年限或不得申报：

1.年度考核基本合格及以下的，该考核年度不计算为职称申报规定的资历年限。

2.受到党纪、政务处分或因犯罪受到刑事处罚的专业技术人员，在影响（处罚）期内不得申报。

3.涉及重大案件尚未定案或正在接受纪委监委、组织、司法等调查的，不得申报。

（五）在档案专业技术人员职称申报评审中弄虚作假的，不予评审并列入失信黑名单；对通过弄虚作假、暗箱操作等违纪违规行为已取得职称的，一律予以撤销。出现上述情况的，3年内不得申报。

第七条 学历资历和能力业绩要求

（一）管理员

1.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.基本了解档案工作法律法规、规章制度、标准规范。

3.基本掌握档案专业基础知识、档案业务工作的基本方法和技能。

4.能够完成所承担的工作，对档案进行初步整理和加工。

（二）助理馆员

1.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，从事档案工作满 2 年；或者具备高中毕业学历，取得管理员职称后，从事档案工作满 4 年。

2.了解档案工作法律法规、规章制度、标准规范。

3.掌握档案专业基本知识、档案业务工作方法和技能。

4.有一定的研究能力，能够对档案业务问题开展基本研究。

（三）馆员

1.具备博士学位；或者具备硕士学位，取得助理馆员职称后，从事档案工作满 2 年；或者具备大学本科学历或学士学位、大学专科学历，取得助理馆员职称后，从事档案工作满 4 年；或者具备高中毕业学历，取得助理馆员职称后，从事档案工作满 7 年。

2.比较熟悉档案工作法律法规、规章制度、标准规范。

3.比较系统地掌握档案专业的基础理论和专业知识，具备独立开展档案业务工作的能力和素质。

4.能够指导助理馆员开展工作。

5.取得助理馆员职称后，具备下列条件之一：

（1）承担档案收集整理、保管保护、开发利用等工作，取得明显成效，并被相关单位认可。

（2）独立或第一作者，公开发表档案专业论文 1 篇以上，

每篇不少于 1500 字。论文要求观点鲜明、内容丰富、具有一定的学术水平，无学术不端行为。

（3）独立或第一作者，撰写的解决本单位、本系统、本行业档案管理问题的研究类、技术类、建议类等有关材料不少于 1 篇，每篇不少于 3000 字，并被相关单位采用。

（4）档案工作成绩突出，受到市级以上档案主管部门表扬或表彰，或者入选省级以上档案主管部门“三支人才队伍”，或者通过省二级以上档案工作标准化管理评价的主要承担者。

第八条 继续教育要求

取得现职称期间，按照《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》和《四川省人力资源和社会保障厅关于〈专业技术人员继续教育规定〉的贯彻实施意见》等文件要求，参加继续教育专业科目和公需科目培训学习。

第九条 职称外语、计算机要求

档案专业技术人员职称申报评审对外语、计算机应用能力考试不作要求。

第十条 取得非档案专业技术人员职称，从事档案工作满 1 年以上，能胜任档案工作，且专业水平和工作业绩符合同类人员评审标准的，可转评为同级别档案专业技术人员职称，任职年限可合并计算。

第十一条 海外归国人员、党政机关交流或部队转业安

置到企业事业单位从事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。

第十二条 取得现职称期间，符合下列条件之一，且年度考核均为合格以上的专业技术人员，可提前1年申报高一级职称：

（一）在基层工作的普通高校毕业生首次申报评审职称的。

（二）参加援藏援彝服务期满1年以上的。

（三）在民族地区、艰苦边远地区和脱贫县连续工作满4年且年度考核均为合格以上的。

（四）“88个脱贫县”外的专业技术人员，取得现职称期间到“88个脱贫县”服务满1年或者与“88个脱贫县”企业事业单位建立3年以上支援服务关系，或者参加原精准脱贫、乡村振兴工作2年以上取得显著成效的。

同时符合两项以上条件的，提前申报年限不累计计算。

第十三条 在基层工作累计满15年且年度考核均为合格以上的专业技术人员，可降低一个学历等次申报评审中级职称。

第三章 答 辩

第十四条 为提高职称评审的针对性和科学性，确保评审质量，实行档案专业中级职称全员答辩，初级职称由评审委员会根据申报人员情况安排答辩。

第十五条 答辩程序及要求

对于需要答辩的档案技术人员，由评委会组织专家组成答辩组对其进行考核。答辩时由专家根据答辩人所从事的技术工作提出 2 个及以上与本专业有关的问题，答辩评委根据答辩人的答辩情况，形成答辩结果，并签字确认。

第四章 评审费用

第十六条 根据《关于重新公布全省人力资源社会保障部门行政事业性收费的通知》（川发改价格〔2017〕472 号）相关规定，申报集团中级专业技术职务每人次 200 元，初级（含员级）专业技术职务每人次 100 元，其中均含答辩费，该费用作为集团公司职称自主评审专项经费。

第五章 评审委员会

第十七条 根据职称评审需要，集团公司组建成立档案系列中级技术职务任职资格评审委员会（以下简称“评委会”），负责集团公司档案系列中、初级职称的评审工作。评委会向

省国资委负责。

第十八条 评委会一般由 27 至 33 人组成，组成人数应为单数，设主任委员 1 人、副主任委员 4 至 6 人。

第十九条 委员会每三年调整一次，委员调整数量原则上应不少于上一届评委总数的三分之一。委员会的调整经集团公司职称改革工作领导小组研究同意后，报省国资委审批。

第二十条 评委会下设若干评议组，根据评审工作需要组织成立，负责对本组专业技术职务任职资格人员的初步评议，提出建议意见。

第二十一条 评议组一般由 3 至 7 人组成，其中设组长 1 名，由评委会委员兼任。

第二十二条 评委会委员和评议组成员应具备的其他条件：

（一）拥护党的基本路线、方针、政策，遵守国家法律、法规和政策；具有较高的政治素质，敢于坚持原则，作风正派，办事公道，廉洁守纪，职业操守好，能认真履行职责，自觉遵守评审纪律。

（二）长期从事本专业工作，具有较高的专业技术水平、丰富的实践经验和较强的判断能力，熟悉国内外本专业领域的现状和发展趋势。

（三）评委会委员和评议组成员应具备中级及以上职称，担任相应技术职务。

（四）熟悉职称政策，全面掌握本专业评审标准，热爱评审工作，在聘期内有参加评审工作的时间和精力，能够较熟练操作电脑，能够按时出席会议并参加评审工作。

第六章 评 审

第二十三条 评审工作的基本程序

（一）评审前准备工作

集团公司职改办受理评审材料并进行资格条件审查、分类整理和资料上报，做好评审前的有关准备工作。

（二）召开预备会议

评委学习有关政策规定，研究评审办法，研究分工和时间安排。

（三）评议组评议

1.评议组评委预审申报人员材料，记录人员详情，给出评分，提出预审意见，提交评议组组长。

2.各评议组组长汇总申报人员情况，根据需要向评议组成员逐一介绍。评议组充分讨论、评议、比较、平衡，正式打分。

3.进行无记名投票推荐。同意票数超过评议组人数三分之二的即为小组评议通过。

4.统计投票情况，公布投票结果。评议组组长根据评议

会意见写出评语，根据需要宣读通过，作为评议组的评议意见。

（四）召开评审会议

1.评审会议由主任委员或者副主任委员主持，出席评审会议的专家人数应当不少于职称评审委员会人数的三分之二。

2.评议组组长向评委会汇报评议情况，介绍未通过的申报人员基本情况，根据需要宣读答辩结论、评议组评语及表决结果、回答评委质疑，展示有争议人员的全部评审材料。

3.评委在认真讨论、独立评判的基础上进行无记名投票表决。同意票数超过出席评审会议的评审专家总数三分之二的即为评审通过。

4.未出席评审会的委员不得投票或补充投票。

5.集团公司职改办按评审表决会议的结果将申报人的材料按“通过”、“未通过”两种情况分类，并将表决结果填入评审表的“评审组织意见栏”，评委会主任签字，填入评审日期，加盖公章。

（五）结果公示及报批

1.评审会议结束以后，在集团公司网站上对评审结果进行公示，公示期不少于5个工作日。经公示无异议的评审通过人员，报省国资委审批。

2.未通过的人员，当年度一律不得再重新召开会议对其进行复议。

第二十四条 评审会议应有会议记录，内容包括出席评委、评审对象、评议意见、投票结果等内容，会议记录归档管理。

第二十五条 申报人的技术职务任职资格取得时间自评委会表决通过之日起计算。

第七章 纪律与监督

第二十六条 评审工作实行回避制度。评委与申报人有夫妻关系、直系血亲关系或者近姻亲关系的，须在评审的全过程主动回避。凡未实行回避的，被回避方的评审结果无效，且当年度内不得再重新评审。

第二十七条 对公示期间发现问题或出现争议的，集团公司职改办应认真组织调查核实和甄别，视具体情况做出处理决定。

第二十八条 对于违反政策规定，伪造学历、资历及各种考试成绩，剽窃他人专业技术成果，抄袭论文的申报人员，一经查实，取消其参加评审资格；经评审通过的人员，评审结果无效，收回证书，并取消其下两个年度的申报资格。

第二十九条 评委及有关工作人员要严守纪律，秉公办事，不得以任何形式向外泄露评审专家评审意见和投票表决意见。发现利用职权营私舞弊、故意降低评审标准以及向外

泄露评议和投票情况，损害评审工作的，可视情节轻重，给予批评教育、停止其工作并取消评委资格，直至建议有关部门给予党纪、政务处分。

第三十条 因违反考核、推荐程序，造成评审结果群众普遍不满，反映突出的；或单位帮助、包庇弄虚作假的，根据国家有关规定，除宣布被推荐人的评审结果无效外，同时取消所在单位下年度职称评审推荐权。

第八章 附 则

第三十一条 有关词语或概念的特定解释

（一）本条件中规定的学历、年限、数量、等级，凡冠有“以上”者，均包含本级。

（二）“从事档案工作”既包括档案业务管理，即档案的收集整理、保管保护、开发利用等活动，也包括档案行政管理、档案法治、档案教育、档案科学研究、档案宣传、档案中介服务等工作。

（三）“基层”指全省乡镇、脱贫县、国家和省乡村振兴重点帮扶县、民族地区（指甘孜州、阿坝州、凉山州各县（市）及其他民族自治县、少数民族待遇县）所属有关单位。“基层”的认定以单位法人注册地为准。

（四）“主持”指项目（课题）负责人或技术负责人；“主

研”“科学技术奖”“哲学社会科学优秀成果奖”“发明专利”“实用新型”需排名前 5。

（五）“公开发表论文”指发表在有 ISSN（国际统一刊号）或 CN（国内统一刊号）的学术期刊（不含专辑、增刊、副刊、专刊、年刊、论文集、连续型电子出版物）的档案专业学术论文、史料研究论文、工作业务文章。同一内容的论文在多家期刊发表，只计作 1 篇。

（六）“核心期刊”指北京大学编制的“中文核心期刊要目总览”、南京大学编制的“中文社会科学引文索引（CSSCI）来源期刊”或中国社会科学院编制的“中国人文社会科学核心期刊”收录的期刊。

（七）“专业著作、教材、译著”指取得 ISBN 统一书号，公开出版发行的档案专业学术著作、教材、译著。

（八）资格年限计算截止日期为当年 12 月 31 日。

第三十二条 各类表扬、表彰、采用、认可等，应有正式的依据。表扬、表彰应提供文件或证书；采用、认可须提交相关文件原件或发文单位出具的证明、上级部门下达的项目批复文件等，或者其他能够证明的材料。

第三十三条 本办法自印发之日起施行，本办法未尽事宜，按国家和我省现行有关规定执行。

第三十四条 本办法由集团公司职改办负责解释。

蜀道集团总经理办公室

2024 年 7 月 9 日印发
