

安徽省档案馆 安徽省人力资源和社会保障厅

文件

皖档馆职〔2026〕3号

关于 2026 年度安徽省档案专业技术资格 考试工作有关事项的通知

各市及广德市、宿松县档案馆、人力资源和社会保障局：

根据原省档案局、原省人事厅《关于印发〈安徽省档案专业技术资格考试暂行规定〉的通知》（皖档联发〔2002〕6号）和省人力资源社会保障厅《关于 2026 年度安徽省专业技术人员职业资格考试工作计划及有关工作的通知》（皖人社秘〔2026〕10号）精神，现将我省 2026 年度全省档案专业技术资格考试有关工作通知如下。

一、组织领导

2026 年度安徽省档案专业技术资格考试考务工作在省档案馆、省人力资源和社会保障厅统一领导下，由各市档案馆、人力资源和社会保障局等有关部门依职责协同做好相关工作，各市人事考试机构按要求做好相关考务工作。

考务工作执行《专业技术人员职业资格考试考务工作规程》（人社厅发〔2021〕18号）、《专业技术人员资格考试监考手册》和《安徽省人事考试考点考场管理细则（试行）》（皖人社发〔2013〕5号）等有关规定；对考试违纪违规行为，依据《专业技术人员资格考试违纪违规行为处理规定》（人力资源和社会保障部令第31号）处理。

二、实施步骤

（一）发布公告

考试公告通过安徽省人事考试网（www.apta.gov.cn）于9月11日前发布。后续有关考试相关事宜均在上述网站对外发布。

（二）报名和资格核查

1. 报名方式和时间

报考人员应于2026年9月14日9:00至9月20日16:00期间登录安徽省人事考试网，点击“专业技术人员职业资格考试”板块，选择“2026年度安徽省档案专业技术资格考试”，填写报考信息。

本次考试报名证明事项实行告知承诺制，报考人员可自主选择是否采用告知承诺制方式办理。报考人员在网上报名、资格核查以及考后复核等环节均应按照证明事项告知承诺制有关规定执行。

2. 资格核查

资格核查包括在线核查和现场核查。网上报名系统将对接政务信息共享接口，自动对学历学位、所学专业、工作年限、社保

缴纳情况等进行检查。在线核查通过的，进入缴费环节；在线核查不通过的，参加现场核查。各市人事考试机构于 2026 年 9 月 18 日前将本地区现场人工核查时间和地点安排情况报省人事考试院，并于 9 月 30 日前完成现场人工核查工作。

核查工作由各市档案部门与人社部门共同负责。资格审核工作贯穿考前、考中、考后全过程。各市核查部门要严格审核报考人员信息，对核查结果负责。任何阶段发现有不符合报考条件者，即给予其取消报考资格或考试成绩无效处理；对弄虚作假者，按有关规定严肃处理。

广德市和宿松县的现场核查工作分别由宣城市和安庆市统一安排，请有关单位做好工作衔接和安排。

3. 缴费确认

根据省物价局、财政厅皖价费〔2005〕72 号文件规定，2026 年度全省档案专业技术资格考试费用由省档案馆统一收取，中级按 160 元（80 元/科）标准收取，初级按 100 元（50 元/科）标准收取。

通过资格核查的考生于 10 月 10 日 17:00 前，通过银行转账方式完成缴费，户名：安徽省档案馆，账号：12185001040001138，开户银行：中国农业银行合肥方庙支行。**转账时务必附言“姓名+身份证号码（初/中级）”（例：张三 3401011995****1234 中级）。未报名或未通过核查的报考人员请勿转账缴费。**未按规定流程和时限办理报名手续或未支付考试费用的，视为自行放弃报名。缴费成功后原则上不予退费。

省人事考试院于10月15日前完成已缴费人员后台设置工作。

（三）笔试

1. 笔试时间和科目

考试时间		考试科目
11月15日	09:00—11:30	基础理论知识（中级）
		基础理论知识（初级）
	14:00—16:30	档案工作实务（中级）
		档案工作实务（初级）

2. 考区考点设置

考点设在合肥市，选用标准化考场。省人事考试院按要求做好准考证编排等有关工作。

（四）成绩发布和合格标准

预计2027年1月14日前，考试成绩通过安徽省人事考试网对外公布，考生可登录查询。

全省档案专业技术资格考试成绩为非滚动管理，考生须一次性通过2个应试科目，方可获得相应资格证书。各科目合格标准均为60分（试卷满分均为100分）。

（五）证书发放

档案专业技术资格考试合格并通过践诺情况抽查的人员，由省人力资源社会保障部门颁发安徽省档案专业技术资格证书。

三、有关要求

各有关部门要提高思想认识，牢固树立政治意识、大局意识

和安全意识，提前谋划部署，精细有序组织考试各项工作。要从严抓好考务人员管理，选派政治素质好、责任心强、作风正派、廉洁自律的人员参与考试工作，严格落实回避制度，杜绝违规行为。要紧盯人员、试卷、重点场所关键环节，严格落实全流程保密管理，坚决杜绝失泄密事件。要健全协调联动机制，全面排查风险隐患，稳妥处置各类突发情况。严格落实告知承诺制及证书发放管理等有关要求，做好核查和日常监管等工作。持续优化考前、考中、考后全流程考生服务，全力确保 2026 年度档案专业技术资格考试安全平稳有序开展。

附件：2026 年度安徽省档案专业技术资格考试公告



附件

2026 年度安徽省档案专业技术资格考试公告

根据原省档案局、原省人事厅《关于印发〈安徽省档案专业技术资格考试暂行规定〉的通知》（皖档联发〔2002〕6号）和省人力资源社会保障厅《关于2026年度安徽省专业技术人员职业资格考试工作计划及有关事项的通知》（皖人社秘〔2026〕10号）精神，现将我省2026年度全省档案专业技术资格考试有关工作通知如下。

一、考试设置

（一）考试时间和科目

考试分为中级（档案馆员）、初级（档案管理员、档案助理馆员）两个级别。具体考试时间和考试科目如下：

考试时间		考试科目
11月15日	09:00—11:30	基础理论知识（中级）
		基础理论知识（初级）
	14:00—16:30	档案工作实务（中级）
		档案工作实务（初级）

（二）考试管理模式及合格标准

全省档案专业技术资格考试成绩为非滚动管理，考生须一次性通过2个应试科目，方可获得相应资格证书。

各科目合格标准均为 60 分（试卷满分均为 100 分）。

二、报考条件

（一）基本条件

1. 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。具有良好的职业道德和敬业精神，诚实守信，作风端正，热爱档案事业，认真钻研业务。

2. 档案专业技术人员每人每年接受继续教育培训时间累计不少于 90 学时，包括专业科目和公需科目。其中，专业科目 60 学时，公需科目 30 学时。

3. 报考条件中涉及的档案工作年限，计算时间截至 2026 年 12 月 31 日。

（二）档案管理员（初级）报考条件

具有高中（含中专、职高、技校，下同）及以上学历，从事档案工作满 1 年。

（三）档案助理馆员（初级）报考条件

应具备下列条件之一：

1. 取得大学本科学历，从事档案工作满 1 年；

2. 取得大学专科学历，从事档案工作满 2 年或担任管理员职务满 1 年；

3. 高中毕业后从事档案专业工作满 4 年，或高中毕业后担任管理员职务满 3 年。

（四）档案馆员（中级）报考条件

应具备下列条件之一：

1. 取得博士学位;
2. 取得硕士学位, 从事档案工作满 1 年;
3. 取得第二学士学位或研究生班毕业后, 从事档案工作满 2 年;
4. 取得大学本科学历, 从事档案工作满 4 年或担任助理馆员满 3 年;
5. 取得大学专科学历, 从事档案工作满 6 年或担任助理馆员满 4 年;
6. 取得高中学历, 从事档案工作满 15 年且担任助理馆员满 4 年;
7. 原已评聘其他系列中级专业职务, 从事档案工作满 1 年;
8. 原已评聘其他系列初级专业职务任职满 4 年, 且从事档案工作满 1 年。

三、报考流程

本次考试报名证明事项实行告知承诺制, 报考人员可自主选择是否采用告知承诺制方式办理。有关告知承诺制具体内容请参考中国人事考试网 (www.cpta.com.cn) 资格考试报名证明事项告知承诺制专栏。报考人员按如下流程完成报考:

(一) 填写报考信息并承诺

报考人员应于 2026 年 9 月 14 日 9:00 至 9 月 20 日 16:00 期间登录安徽省人事考试网 (www.apta.gov.cn), 点击“专业技术人员职业资格考试”板块, 选择档案专业技术资格考试项目, 按照网站规定的流程上传本人照片、填写报名信息。

报考人员在上传照片前，须从安徽省人事考试网下载“证件照片审核工具”，并使用该软件进行照片审核处理。通过审核工具生成的报名照片上传后被自动识别为合格，考试机构将不再对照片进行人工审核。报名照片将用于准考证、考场座次表、证书等，上传成功后不可更改，请考生慎重选用。

根据有关规定，报考人员原则上应在工作地或居住地报名参加考试。

在信息填报阶段，报考人员可自行修改报名信息。信息填报阶段结束后，所有信息将不再进行更改，请报考人员认真核查，确保填写的信息真实、准确、完整、有效。报考时要严格按照流程提示进行操作，并注意查看安徽省人事考试网、各市人事考试网站通知。

报考人员应重点阅读以下注意事项：

1. 选择采用告知承诺制方式报名参加考试的人员，应在报名前仔细了解相关资格考试的报考条件、符合报考条件所需的证明义务和证明内容、报考人员承诺的内容、不实承诺可能承担的责任、考试组织机构的核查权力和报考人员的配合义务等，由本人在网上报名系统填报信息，采用电子方式签署告知承诺书（电子文本），一经提交即具有法律效力，不允许代为承诺。考试组织机构不再索要有关证明，依据承诺办理报名相关事项。

2. 报考人员承诺的内容包括：

（1）已知晓告知事项；

（2）已符合报考条件；

(3) 填报的信息真实、客观;

(4) 愿意接受考试组织机构的核查, 愿意承担不实承诺的法律责任并接受处理。

3. 报考人员作出承诺后, 可在未缴费且报名截止前通过网上报名系统撤回承诺。撤回承诺后, 报考人员应按报名地考试组织机构有关规定办理相关事项, 提交相关证明材料。报考人员撤回承诺的, 本年度该项考试中不再适用告知承诺制。

4. 未选择告知承诺制或者不适用告知承诺制的报考人员, 应在报名前仔细了解相关资格考试的报考条件、符合报考条件所需的证明义务和证明内容、考试组织机构的核查权力和报考人员的配合义务等, 由本人在网上报名系统填报信息后, 按报名地考试组织机构有关规定办理相关事项, 提交相关证明材料。

(二) 在线核查

报名系统将对政务信息共享接口, 自动对学历学位、所学专业、工作年限、社保缴纳情况等进行核查。在线核查通过的, 进入缴费环节; 在线核查不通过的, 须参加现场核查。

在线核查结果最迟将于 2026 年 9 月 21 日公布, 请报考人员及时登录报名系统, 查看核查结果, 并根据要求完成现场核查。

(三) 现场核查

不适用告知承诺制、自愿选择不采用告知承诺制或在线核查不通过的报考人员均须参加现场核查。请上述报考人员及时登录安徽省人事考试网打印本人报名表, 携带如下材料按要求参加现场核查。

1. 从安徽省人事考试网下载打印的报名表 1 张;
2. 本人有效身份证件 (与报名表上的证件类型一致);
3. 本人学历证书、学位证书;
4. 本人继续教育证书;
5. 所在单位出具的从事档案工作年限证明;
6. 报考条件中列出的其他证明材料。

上述证明、证书均需提供原件和复印件各 1 份。

报考人员资格核查工作贯穿考前、考中、考后全过程。各单位、各资格核查部门要严格核查报考人员信息,对核查结果负责。任何阶段发现有不符合报考条件者,即给予其报考资格或考试成绩无效处理;对弄虚作假者,按有关规定严肃处理。

(四) 缴费

根据省物价局、财政厅皖价费〔2005〕72 号文件规定,2026 年度全省档案专业技术资格考试费用由省档案馆统一收取,中级按 160 元 (80 元/科) 标准收取,初级按 100 元 (50 元/科) 标准收取。

通过资格核查的考生于 10 月 10 日 17:00 前,通过银行转账方式完成缴费,户名:安徽省档案馆,账号:12185001040001138,开户银行:中国农业银行合肥方庙支行。**转账时务必附言“姓名+身份证号码(初/中级)”**(例:张三 3401011995****1234 中级)。考生缴费成功以省档案馆收到所缴费用为准。考生可于 10 月 16 日登陆系统查询缴费结果。**未报名或未通过核查的报考人员请勿转账缴费。**未按规定流程和时限办理报名手续或未支

付考试费用的，视为自行放弃报名。缴费成功后原则上不予退费。
缴费联系电话：0551-62706682。

如需开具发票，请于10月31日前将考生姓名、身份证号码、开票单位名称、金额、联系电话等5项信息发送至省档案馆人事处邮箱 ahsdagrsc@126.com。请务必核对清楚开票信息，10月31日后不再受理本次考试费用开票业务。

四、笔试

（一）准考证打印

本次考试考点设在合肥市，选用标准化考场。请应试人员于2026年11月10日16:00后登录安徽省人事考试网下载打印本人准考证，并提前做好有关准备。

（二）答题方式

《基础理论知识（初级）》《基础理论知识（中级）》《档案工作实务（初级）》和《档案工作实务（中级）》科目均为主、客观混合试卷，全部采取闭卷方式作答。题型包括单选、多选、填空、判断、简答、论述等。应试人员答题前要仔细阅读答题注意事项，各科目考试客观题部分用2B铅笔在答题卡上填涂作答，主观题部分用黑色墨水笔在答题纸上指定位置作答。

（三）考试范围

具体包括长三角地区档案教育培训通用教材《档案学基础理论》《档案工作实务》，以及相关档案政策法规和标准规范等。教材征订电话：0551-65102289。本次考试有关主管部门不举办也不委托任何机构举办考试培训班。

（四）其他事项

2026 年度安徽省档案专业技术资格考试考务工作执行《专业技术人员职业资格考试考务工作规程》（人社厅发〔2021〕18号）、《专业技术人员资格考试监考手册》和《安徽省人事考试考点考场管理细则（试行）》（皖人社发〔2013〕5号）等有关规定；对考试违纪违规行为，依据《专业技术人员资格考试违纪违规行为处理规定》（人力资源和社会保障部令第 31 号）处理。

应试人员凭准考证和本人有效身份证件原件（与报名时使用的证件一致）进入考场，携带的文具限于黑色墨水笔、2B 铅笔、橡皮，不得携带和使用电子计算器，严禁将手机、智能手表（手环）、智能眼镜、蓝牙耳机等具有通信、记录、拍照、存储、传输功能的电子设备带至座位。应试人员应试过程中要妥善保管自己的试卷和答题卡（纸），防止他人抄袭造成雷同答卷。考场上应备有草稿纸供应试人员使用，考后收回。

五、成绩公布

笔试结束后，有关部门将组织阅卷。笔试成绩通过安徽省人事考试网对外公布，预计公布时间为 2027 年 1 月 14 日，考生可登录安徽省人事考试网查询考试成绩。

根据《专业技术人员职业资格考试考务工作规程》，应试人员对考试成绩有异议的，请在考试成绩公布之日起 30 天内，在安徽省人事考试网成绩查询页面点击“成绩复查”按钮填写相关信息申请成绩复查，逾期不再受理。省人事考试院汇总已受理的成绩复查申请后协调负责评卷组织工作的单位，15 天内对提出

复查申请的考试成绩进行复核，成绩复查只限于答卷卷面分数合计和登录是否有误。届时申请人可在安徽省人事考试网成绩查询页面点击“复查结果”按钮填写相关信息查询结果，复查后的成绩为最终成绩。

六、监督管理

根据省人力资源社会保障厅《关于专业技术人员资格考试告知承诺制试点工作有关事宜的通知》（皖人社秘〔2020〕41号），实行报名证明事项告知承诺制后，相关部门将对报考人员实施全程社会监督和加强全面管理。主要措施包括：

（一）日常监管

对已作出承诺的报考人员，身份、学历学位、所学专业等信息已经全部在线自动完成核查的，且在资格考试诚信档案库无记录的，原则上可免于现场核查。相关部门将采用随机抽查、重点监管、智慧监管等方式实施日常监管。

1. 随机抽查。按一定比例进行随机抽查，重点核查报考人员的践诺情况。

2. 重点监管。对报考免试级别且无法在线核查免试相关证明材料，或被社会监督举报的报考人员进行重点监管，报考人员应提交相关证明材料。

3. 智慧监管。通过大数据比对、人工智能技术、特定条件判断等方式进行智慧监管。

报考人员应接受并配合考试组织机构核查，逾期拒不接受核查的，视为放弃考试资格。

(二) 社会监督

对于核查难度较大的证明材料,考试组织机构将通过门户网站、微信公众号等渠道,公示相关人员承诺情况,接受社会监督。

(三) 不实承诺的处理

考试前,考试组织机构在核查中发现报考人员不符合报考条件的,给予其考试报名无效的处理,已缴费用不予退还。

考试后,考试组织机构在核查或者日常监管中发现报考人员不符合报考条件的,取得考试成绩的,当次全部科目考试成绩无效;取得资格证书或者成绩证明的,资格证书或者成绩证明无效。

报考人员有提供虚假证明材料或者以其他不正当手段取得相应资格证书或者成绩证明等严重违纪违规行为的,按照《专业技术人员资格考试违纪违规行为处理规定》(人社部令第 31 号)第十条、第十二条处理。

报考人员涉嫌犯罪的(包括但不限于伪造、变造、买卖国家机关公文、证件、印章,伪造公司、企业、事业单位、人民团体印章等),依法移送司法机关。

七、证书发放

考后三个月左右,考试合格并通过践诺情况抽查的人员,由人力资源社会保障部门核发安徽省档案专业技术资格证书,资格证书采用纸质证书形式。请报考人员及时关注报名地人力资源社会保障部门网站通知。

八、咨询电话

政策咨询: 省档案馆 0551-62709207;

考务和技术咨询：省人事考试院 0551-12333 接通后转 2；

各市考务咨询：

序号	地市名称	咨询电话
1	合肥	0551-12333 接通后转 1
2	芜湖	0553-3991188
3	蚌埠	0552-12333
4	淮南	0554-6652405
5	马鞍山	0555-8880232
6	淮北	0561-3050602
7	铜陵	0562-2168711
8	安庆	0556-5347170
9	黄山	0559-2359197
10	亳州	0558-5118606
11	阜阳	0558-2262161
12	宿州	0557-3023453
13	滁州	0550-3022253
14	六安	0564-3334019、0564-3332122
15	宣城	0563-3036887、0563-2719587
16	池州	0566-2617353