

# 浙江省人事考试院文件

浙考发〔2021〕18号

## 关于做好2021年度省档案系列初、中级专业技术资格电子化考试考务工作的通知

各市及义乌市人事考试机构，省直和中央部属在浙有关单位：

根据省人社保厅、省档案局《关于档案系列初、中级专业技术资格试行电子化考试的通知》（浙人社函〔2016〕88号）精神，以及省人社保厅等12部门《关于部分专业技术人员资格考试实行考后资格审查的通知》（浙人社发〔2017〕54号）规定，现将2021年度档案系列初、中级专业技术资格电子化考试（以下简称机考）考务工作有关事项通知如下。

### 一、考试时间、科目、形式、考点及场次安排

考试时间：定于7月17-18日举行，每个科目（场次）考试时长为90分钟。

考试科目：《档案事业概论》（初、中级）

## 《档案工作实务》(初、中级)

考试方式: 电子化考试, 随机抽题, 考生在电脑上作答(以下称机考)。

考点设置: 考点设在各设区市及义乌市(以下称各市)。

场次安排: 各市可根据报考人数, 在规定的考试日期内自行安排考试场次和开考时间。考生参加考试的具体日期和场次由电脑随机安排, 提醒各位考生注意准考证上标注的考试日期和场次, 以免耽误考试。

## 二、报考条件

(一) 凡中华人民共和国公民, 遵纪守法, 履行岗位职责, 恪守职业道德, 并具备下列条件之一者, 均可报名参加考试。

### 1. 报考初级资格

高中及以上学历。

### 2. 报考中级资格

(1) 取得博士学位。

(2) 取得硕士学位或研究生毕业, 从事档案工作满 1 年。

(3) 取得第二学士学位, 从事档案工作满 2 年。

(4) 大学本科毕业, 从事档案工作满 4 年。

(5) 大学专科毕业, 从事档案工作满 6 年。

(6) 高中、中专学历, 从事档案工作满 10 年, 并担任助理馆员职务 4 年以上。

(7) 已取得非档案系列中级专业技术资格, 现从事档案专业工作满 1 年。

从事档案专业工作年限, 是指取得相应学历前后从事本专业工作时间的总和(全日制教育的实习期和成人教育脱产学习的时间不能累计), 计算截止时间为报考当年年底。报考条件咨询电话: 0571-85118865。

### 三、获得证书条件

考生必须在一个年度通过应试科目的考试并通过考后资格审查, 方可获得相应的电子资格证书(登陆浙江政务服务网“高级职称评审与专技考试”栏目, 自行下载打印电子资格证书)。

### 四、网上报名流程

(一) 报名人员于 5 月 28 日至 6 月 6 日登录浙江人事考试网(<http://www.zjks.com>), 如实注册个人信息。

(二) 注册成功后, 上传本人电子证件照(照片处理工具和方法见浙江人事考试网首页的“办事指南”栏目)。

(三) 在报名系统中作出符合报考资格真实性承诺后, 填写和选择报考信息, 在确认无误后, 打印“报名表”。

(四) 在打印“报名表”后, 进行网上交费, 交费成功即为报名成功。

(五) 报名完成后, 还需另行打印“专业工作年限证明”, 用于考后报考资格审查(以下称“考后审查”)。

## 五、网上报考注意事项

(一) 报名人员应根据报考条件 and 报名系统要求, 作出诚信承诺, 如实填选信息。如因报名人员传错照片、填错个人信息(如姓名、证件号、手机号)、选错报考信息(如考试级别、考区、报名点)、不符合报考条件、异地报考、未交费或错交费等, 造成参加考试、答卷评阅、通信联络、证书使用等受影响的, 由报名人员自负责任。提醒报名人员务必仔细核对报考信息, 确认无误后, 再打印“报名表”和交费。

(二) 网上报名与交费请尽量一次性完成, 以免遗忘。只进行网上信息填报但未交费的视为自动放弃报名。网上交费采用支付宝方式, 可同用一个账户分别为多人逐一交费, 要注意避免错交费或漏交费。在试卷预订后或属虚假承诺被取消报考资格的, 已交费用不予退还。

(三) 报名时若发现信息有误, 可在交费前可自行修改(但修改后要重新打印报名表, 并以最后一次打印的信息为准); 交费后不能再自行修改, 若需修改须在报名期间联系省人事考试院处理。

(四) 打印的“报名表”和“专业工作年限证明”, 请考生妥善留存, 待全部成绩合格后交所在单位审核盖章, 用于考后审查。

(五) 省部属单位定义, 见浙江人事考试网首页的“办事指南”栏目。根据资格考试有关规定, 考生原则上应在单位所在地

和居住地报考。

网上报名技术咨询电话：0571-88396764、88396765；传真：0571-88396760、88395085。

## **六、准考证打印和参加考试**

报名成功的考生，可在7月14日至16日，登录报名网打印“准考证”，按准考证规定的时间、地点和要求参加考试。若准考证信息有误，须在考前联系我院处理。

## **七、收费依据和标准**

根据浙价费〔2016〕71号文件规定，考试收费标准为每人每科65元。考生所需交费票据为电子票据，在考试结束后以短信方式发送到报名时填写的手机，如未收到短信，也可登录“浙里办”APP，在“我的票据”里查看和下载打印。

## **八、考试题型及相关规定**

各科目试题均为客观题。考生须凭纸质准考证和有效期内身份证件原件入场。开考5分钟后不得入场，开考60分钟后方可交卷离场。考生在答题前要仔细阅读显示器上“考试须知”或“注意事项”的提示，并按规定操作电脑和作答。严禁携带手机、计算器、电子记事本等电子收发和存储设备，以及笔、资料、提包等进入座位。严禁将试题和作答信息带出或传出考场。否则，若影响参加考试或成绩的，后果由考生自负，涉及违纪违规的按相关规定处理。为保留监考信息，考场内实施全程监控。

## 九、考试大纲与参考书目

考试大纲为《浙江省档案初中级专业技术职务任职资格考试大纲》(可在浙江档案网上自行下载),参考书目为《档案工作实务》《档案事业概论》(中国商业出版社2020年版),现行有效的档案法律法规规章和重要国家、行业标准纳入考试范围,参考书目中与新颁布法规标准不符的,以新法规标准为准。

## 十、考试成绩公布和考后审查

(一)考试成绩和考后审查事项,经省考试行政和行业主管部门核准和确定后,一并在浙江政务服务网

([www.zjzfw.gov.cn](http://www.zjzfw.gov.cn))上公布。届时,考生可登录查询考试成绩,以及考后审查事项。

(二)考后审查的对象为成绩合格的考生。请成绩合格考生按网上公布的考后审查事项(如审查时间、地点和须提供的材料等)进行现场考后审查,逾期不审者视为自动放弃合格成绩。为防止漏审,请考生在报名时务必填写可确保联系的电话号码(考后如更换号码请及时联系修改)。

(三)考后审查按属地管理原则分别由省、市档案管理部门负责实施。审查人员对符合报考条件的考生,在其“报名表”上盖章并签字后收下,同时还要收下“专业工作年限证明”原件,身份证、学历(学位)的复印件各1份。其中,对于以中级条件(7)报考的,还需收下相应的中级资格证书复印件1份。各审

查点对收下的材料要认真清点和细致保管，谨防遗漏，并及时汇总和报送审查信息。

(四)在省人社保厅印发合格人员文件后制作电子资格证书，届时相关考生可登陆浙江政务服务网，下载打印本人的电子资格证书。

## 十一、有关要求

机考在管理模式、业务流程、操作方法等与笔试均有较大区别，各市人事考试机构和档案管理部门务必高度重视，密切配合，通力协作，认真做好各个环节的考务工作（具体要求见附件1）。

一是技术人员力量要到位。要加强机考人员队伍建设，特别是要加强技术人员的配备，各个考点要有参加过培训的系统管理员专门负责。要重视做好系统管理员和考务工作人员的考前培训工作，确保各岗位人员具备相应的履职能力。

二是系统设施保障要到位。各市要严格按照本次机考的“考点及考场标准”（另发）选择和建设考点。在7月2日前各市上报考点情况，必要时省人事考试院将派专人对各考点进行检查验收，并帮助安装调试考点服务器。各市在考前也要充分做好对系统设施的自查和测试工作。验收、测试不通过的不能开考。

三是考试安全措施要到位。要制定考试应急预案，落实相关措施。协调卫健、电力、网络等部门，协助做好相应的安全保障工作。考试授权在加密网络进行传输，对权限介质要落实保密责

任人，严格控制交接、保管环节，防范泄密和丢失。对考试中发生的异常问题，要及时妥善处置，遇有重大事件要及时请示报告。

四是考风考纪管理要到位。坚持预防为先、预防为主原则，努力防止考试违纪违规情况发生。同时要严肃查处违纪违规行为。对于主观违纪的人员，将记入资格考试诚信档案库，并在“信用中国（浙江）”网上公布，确保考试的公平公正和安全顺利实施。

届时，如受疫情影响，要按照疫情防控要求，落实措施，积极应对，确保考试防疫安全。具体实施方法，参见《考点防疫工作方案》和《考生防疫须知》（见省人事考试网“办事指南”栏目）。

附件：1. 2021 年度省档案系列初中级考试工作计划



---

抄送：省人力社保厅专技处、省委办公厅档案法规综合处，各市档案局。

---

浙江省人事考试院综合科

2021年5月8日印发



附件 1

## 2021 年度省档案系列初中级考试工作计划

时 间	工 作 安 排
5 月 8 日	省印发考务工作的通知
5 月 28-6 月 8 日	网络报名、交费
6 月 25 日前	各市编排考场
7 月 2 日前	各市上报考点及系统管理员安排情况
7 月 16 日前	各市模拟考试，下载考试授权
7 月 14-16 日	考生在报名网上下载打印“准考证”
7 月 17-18 日	考试
在核准考试成绩，并确定考后审查事项后	1. 在浙江政务服务网公布考试成绩和考后审查事项 2. 省、市档案管理部门在规定时间内，组织对所属成绩合格考生进行现场考后审查
在合格人员文件印发，并在电子资格证书制作完成后	相关考生登陆浙江政务服务网从“便民服务”→“高级职称评审与专技考试”→“考试成绩查询及电子证书下载打印”栏目，下载打印本人电子资格证书