

重庆市 会计 系列 中 级职称申报综合情况（公示）表

填表人签字：

姓名	汪倩	性别	女	出生年月	1982.08	取得现职称以来的主要业绩					专利（成果）情况					
人员类别	事业、在编	参加工作 时间	2004.07	身份证件类别及 号码	身份证 510218198208174589	起止时间	工作内容	完成情况	本人 作用	授权时间	类型	名称	专利号	转化情况	排名	
最高学历(学位)		本科（硕士）		申报职称名称	中级会计师	2012.06— 2014.09	现金收付结算， 保管现金、保障 资金安全	严格执行现金管理制度，规范办理各项现金收付业务，保证账实相符；坚持每日现金盘点，超额现金及时缴存银行，杜绝坐支现金；妥善保管现金、有价证券、保险柜密钥及密码，任职期间资金管理零安全事故。	独立	无	无	无	无	无	无	
何时取得何职称				何时聘用何职称	助理会计师 2012.06	2014.10 — 2019.10	财务报账审核、 创收经费、成教 经费分配、银行 上卡数据转换等	1、开展账务处理与会计凭证审核工作，严格遵守财经法规与单位财务制度，严把财务数据真实、准确关口，保障会计凭证完备合规，充分落实会计核算与财务监督职能。 2、研读创收经费分配政策文件，严格依照文件要求完成创收经费分配核算。 3、完成银行上卡业务，逐笔核对业务数据，做好数据格式转换，保障资金发放数据准确无误。	独立							
现从事何专业技术工作				收费管理		2019.11 —至今	收费管理、工行 12448 账户的 核对工作	1、严格按照财经法规及学校制度开展学生收费工作，按时报送收费报表；做好学杂费、住宿费、助学贷款等业务数据管理，前置防范，杜绝收费差错事故。 2、每月末对工行 12448 账户银行流水与学校财务系统逐笔勾对，编制银行存款余额调节表，确保账账相符。	独立	著（译）作情况						
现任工作单位及职务				重庆文理学院 职员						时间	类别	名称	出版单位	字数	排名	
学术（社会）团体任职				无						无	无	无	无	无	无	
继续教育学时（分）				459 学时（5 年合计）						论文情况						
学历学位情况										时间	收录	名称	发表刊物	期数	排名	
毕业时间	毕业学校	专业	学制	学历/学位	证书号	取得现职称以来完成基本工作量情况				无	无	无	无	无	无	
2004.07	渝西学院	教育技术学	全日制	专科	106421200406001501	时间	工作内容	本人完成工作量								
2010.01	重庆文理学院	物理学	非全日制	本科	106425201005000145	2012.06— 2014.09	现金出纳	年均处理现金收、支约 3000 万元，做到业务当日办结、当日对账，未发生现金短缺、资金积压问题。								
2011.12	西南大学	农业信息化	非全日制	硕士	Z1063532011000999	2014.10— 2019.10	会计核算	年累计审核制单会计凭证 1 万余笔、年编制创收经费分配表 50 余份、年数据转换 2000 余笔	学术技术报告情况							
						2019.11— 至今	收费管理	完成 7 届学生学费收费标准维护；每年办理助学贷款汇缴 4000 余人次；按月开展收费数据统计分析、欠费催缴；按月编制银行存款余额调节表。		时间	收录或交流情况		名称		排名	
进修或培训经历						科研情况				无	无		无		无	
起止时间	主要内容		进修或培训机构		证书号	起止时间	项目（课题）名称	来源、类别	是否结题	总经费	本人经费	排名	单位公示时间	2026 年 8 月 25 日— 27 日		
2017.07.25—2 017.8.01	天财高校财务系统培训		天津神州浩天科技有限公司			2019.03— 2020.02	财务咨询及内部控制建设	横向科研项目	是	10 万	10 万	1/3	符合何条何款 基本条件	渝人社发 [2023]36 号第十 三条	符合何条何款 工作业绩条件	渝人社发[2023]36 号第十四 条、重文理人〔2025〕28 号 第七条（八）
2024.10.20—2 024.10.23	高校财务信息化系统培训		天津神州浩天科技有限公司										基层单位推荐意见（签章）			
主要工作经历						获奖情况										
起止时间	工作单位	工作内容			职务	时间	成果名称	奖励名称	颁奖单位	应用情况	排名	该同志立场坚定，政治表现优良，师德师风清白，工作中严格遵守财务制度，服务意识强，作风踏实，积极主动，勤于思考，工作业绩突出。先后在现金出纳、会计核算、收费管理等多岗位锻炼，履职尽责，成效显著。 该同志符合中级会计师晋升条件，同意推荐。				
2004.07— 2005.04	渝西学院	负责网络使用费收缴、网络用户日常管理、业务 咨询答疑工作			网络管理	2019	年度考核	优秀	重庆文理学院							
2005.04— 2010.08	重庆文理学院	负责网络使用费收缴、网络用户日常管理、业务 咨询答疑工作			网络管理	2024		优秀教育工作者	重庆文理学院							
2010.09— 2014.09	重庆文理学院	负责校园卡充值、开户、补卡等业务；全面承担 单位现金收付结算相关业务			现金出纳											
2014.10— 2019.10	重庆文理学院	负责会计基础核算、凭证审核、创收经费分配及 相关报表编制、银行上卡数据转换处理			财务会计											
2019.11—至 今	重庆文理学院	统筹学生各类收费业务、学杂费核算，负责工行 12448 账户核对及银行存款余额调节表编制			收费管理							二级单位负责人签字				

注：本表由申报人填写，并亲笔签名，使用 A3 纸打印。本表所填写内容，须经单位审核和公示无误后，由单位负责人签字并加盖公章方有效。

重庆文理学院职称改革办公室