

职称申报材料之一

编号: \_\_\_\_\_

## (初)级专业技术资格申报人基本情况及评审登记表

姓名	张晓静	性别	女	出生	1986年09月	参加工作时间	2010年9月14日	现工作单位	东莞市交通投资集团有限公司	现任行政职务	无					
何时毕业于何院校何专业	2010.06.24 广东外语外贸大学教育学(英语教育)		本专业最高学历	大学本科	学位	学士学位	办学形式	全日制	现资格专业及名称	无	现资格获得方式	无	现资格获得时间	无	现资格发证单位	无
现从事何专业技术工作	档案	现受聘何专业技术职务	档案专员	从事本专业或相近专业技术工作	2年	申报何专业技术资格	( )专业(档案助理馆员)资格	有无同时或不同时申报其他系列(专业)资格及其名称	无							
职称外语考试				全国计算机应用能力考试				专业实践能力考试(考评结合专业填写)								
已获得无级别合格证	成绩无分,属是免考倾斜范围	考试时间无	属职称英语不做要求免试范围	已获得0个模块合格证	属计算机不做要求政策倾斜范围	考试专业	无	考试成绩	无	考试时间	无					
主要工作经历	<p>本人于2010年9月至2018年5月在广州市黄埔区穗东街道办事处工作,历任社区党建工作指导员、社区居委会专职人员,工作中向社区居民宣传党的路线、方针、政策和国家的法律、法规,收集居民意见建议;为居民提供各类办证服务;为党员提供党费缴纳、组织关系转接等党员服务;熟悉办公室文秘、档案等行政工作,具有良好的沟通能力和协调部门人际关系的能力。自2018年10月至今,在东莞市交通投资集团有限公司专职负责公司档案管理工作,扎实完成档案工作各项基础业务,推动公司于2018年11月通过了省级档案工作目标管理复评;主动作为,推动直属企业档案工作规范,2018年12月,直属企业东莞巴士有限公司通过了广东省企业档案工作规范测评定等,被评定为二级甲等,2019年8月,直属企业东莞市路桥投资建设有限公司通过了广东省企业档案工作规范测评定等,被评定为二级甲等。</p>															
专业技术工作经历(能力)及业绩成果情况	<p>本人自评认为具备专业技术工作经历(能力)条件第___项、业绩成果条件第___项之规定,主要理由(注明时间、项目内容(含效果、评价、获奖情况等)及个人完成量、所起作用或排名):</p> <p>自2018年10月从事档案管理工作以来,本人深入学习贯彻党的十九届四中全会精神和习近平总书记对档案工作的重要指示精神,认真落实全市档案工作会议精神,以高度的政治自觉、强烈的责任担当,聚焦聚力抓落实,推动公司档案事业发展。</p> <p><b>一、扎实完成档案工作各项基础业务</b></p> <p>一是加强档案资源建设。抓好档案基础业务管理和建设,严格按照要求开展档案收集工作,每年定期不定期接收各类资料,努力实现室藏丰富、结构合理、保管可靠、管理科学的目标。同时根据档案门类、数量的增加,按照库房管理的标准及时调整布局,使档案保管更加科学和合理。二是扎实完成档案整理和数字化工作。2年来共独立整理或指导外包公司完成整理和数字化工作情况如下:归档文书档案10083件,基建档案7卷70件,工程档案3卷95件,照片档案457件;对公司1632件历史照片档案进行了数字化,数字化率达到100%;共扫描126960面基建档案、设备档案(其中扫描A0-A4幅面图纸2862张),数字化率达到100%。为适应公司接下来将启用的档案系统的全文检索功能使用需求,全面完成了对公司库存电子档案进行双层PDF转换,共转换473953面。续编集团公司大事记、制度汇编、组织机构沿革等编研材料。三是积极推进档案信息化。收集集团公司及下属企业等26家企业的需求,做好电子档案管理系统需求调研,整理形成系统功能需求书。</p> <p><b>二、不断加强档案安全建设</b></p> <p>一是加大硬件投入,确保档案安全。进一步规范库房建设,库房配备防火门、密集架、防磁信息安全柜、文件档案消毒柜、空气净化器等专业用具保管特殊载体档案,定期更换防虫防霉药,确保了档案实体安全。二是强化制度建设和日常管理,狠抓安全防范工作落实。完善了各项安全管理制度,每天认真检查库房设备运行情况。在汛期、节假日等重要安全防范节点上,提醒直属各企业采取相关措施确保档案安全。</p> <p><b>三、加强对直属企业的监督指导工作力度</b></p> <p>一是加强工程项目档案管理。加强对工程档案工作的监督指导。参与了对工程竣(交)工档案的专项验收,2年来共参加验收会议4场次。二是指导下属企业开展档案工作。采取网上指导、现场指导的方式,加强对下属企业档案工作业务的指导。对直属企业进行量化考核,每半年对直属企业开展档案工作情况考核,并印发档案工作检查情况通报,促进直属企业档案工作规范化。三是加强机构改革档案工作。加大对新收购公司、新成立公司档案处置指导力度,有效防止档案流失。梳理了《市交投集团关于城际轨道公司股权变更档案处置工作指引》,指导机构改革档案的清理造册及移交整理。推动公司于2018年11月通过了省级档案工作目标管理复评;主动作为,推动直属企业档案工作规范,2018年12月,直属企业东莞巴士有限公司通过了广东省企业档案工作规范测评定等,被评定为二级甲等,2019年8月,直属企业东莞市路桥投资建设有限公司通过了广东省企业档案工作规范测评定等,被评定为二级甲等。四是注重提高档案工作人员业务水平。入职以来,本人参加省档案局组织的档案人员岗位培训班并取得上岗证。2020年8月组织集团系统5名人员参加档案工作人员上岗培训并全部通过考试,取得上岗证。</p> <p><b>四、不断深化档案利用服务</b></p> <p>一是根据集团企业文化网上和实体展厅建设需要,收集整理反映公司自1985年成立以来历次机构变更的文书档案、实物档案、声像档案,积极发挥档案编研资料如组织沿革材料和大事记的作用,充实了公司企业文化网上和实体展厅中的“荣誉展厅”“员工风采”“企业文化”“沿革大事记”等板块,展现了企业档案工作在传承企业文化中的基础性、支撑性作用。二是2019年9月组织集团系统专(兼)职档案员及员工代表43人参观“东莞市庆祝新中国成立70周年档案展”,干部职工近距离感受了档案文化的魅力,对档案的作用有了更深刻的认识。</p>															
本人对负面工作的说明: 无。																
提交论文、著作或	标题内容		作者名次	何时发表何刊物杂志		刊号	获奖情况(何部门批准及奖励名称、等级)									
评前公示	<p>本人承诺:以上所填写及提交的材料内容真实,并对此负责和承担相应后果。</p> <p>申报人签名: <u>张晓静</u> 2021年1月4日</p> <p>以上填写的内容,已经我单位核对无误,并对此负责和承担相应后果。</p> <p>单位负责人签名: _____ 年 月 日</p> <p style="text-align: right;">公章</p>															
单位审核评价意见																
单位负责人签名: _____ 年 月 日																
公章																
专业学科组评审情况	学科组人数	到会人数	同意票	不同意票	评委会评审结果		评委会人数	到会人数	同意票	不同意票						

说明: 1、此表由申报人填写后用A3纸单面打印,经单位审核盖章(高级一式20份、中级一式15份、初级一式10份,其中1份原件;评委会另有要求的按其要求提交)送相应评委会日常工作部门。2、“现资格取得方式”指评审、考核认定、考试。3、单位审核评价意见字数不少于150字。4、此表供评委会评审时了解申报人基本情况之用,评审结束后评委会日常工作部门应将本表原件填上评审结果,并按专业技术资格审批、发证表名单顺序装订上报资格核准机关备查。

( )评委会公章:

年 月 日