

2025年初级职称申报人员基本情况汇总表

单位负责人签字（盖章）：

| 序号 | 单位 | 职工编号 | 姓名 | 性别 | 出生年月 | 最高学历 | 最高学历 毕业时间 (年月) | 最高学历毕 业学校 | 最高学位 | 最高学位毕业 时间(年月) | 最高学位毕业 学校 | 来我校 工作时间 | 申报职 称 | 资格证 /取得时间* | 聘用方式* | 备注 |
|----|------|----------|-----|----|---------|------|----------------------|--------------|------|------------------|--------------|-------------|-----------|---------------|----------------|----|
| 1 | 外语学院 | 70208101 | 赵瑜瑶 | 女 | 1999.01 | 研究生 | 2025.03 | 南航 | 硕士 | 2025.04 | 南航 | 2025.04 | 研究实 习员 | | 校聘人才 | |
| 2 | 外语学院 | 70208105 | 冯子格 | 女 | 1999.07 | 研究生 | 2025.04 | 南理工 | 硕士 | 2025.04 | 南理工 | 2025.04 | 助教 | | 校聘人才 | |
| 3 | 外语学院 | 70300209 | 郝悦 | 女 | 1999.10 | 研究生 | 2024.04 | 南航 | 硕士 | 2024.04 | 南航 | 2024.09 | 研究实 习员 | | 天目湖人才/ 劳务派遣 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |

经审核，以上数据真实无误。

审核人：

时间：

注：

1、资格证/取得时间：仅限“以考代评”人员填写。

2、聘用方式：仅需注明“校聘人才/劳务派遣”和“天目湖人才/劳务派遣”。校聘人才/劳务派遣指明故宫和将军路校区人员。人员聘任方式可在人事信息系统中查询。

3、单位：请按照《校内二级单位中英文名称和使用规范（2025年版）》（校办字[2025]2号）中的“中文简称”进行填写。

职工编号

(工作证号): 70208101

南京航空航天大学

初级专业技术职务任职资格认定审批表

一、基本情况

| | | | | | | | |
|--------------|---------------------|----------|-----------|-------|---------|------|------|
| 单位 | 外国语学院 | 姓名 | 赵瑜瑶 | 出生年月 | 1999.01 | 政治面貌 | 中共党员 |
| 毕业时间 毕业院校 | 2025.03 南京航空航天大学 | 学位 学历 | 硕士 研究生 | 来校时间 | 2025.04 | | |
| 所学专业 | 外国语言文学 | 现从事专业 | 外事、行政 | 拟申报职务 | 初级 | | |

二、本人履行岗位职责情况

(主要包括思想素质及工作表现、工作实绩等)

一、强化思想引领，筑牢履职根基

政治修养是履职尽责的根本前提。工作中，我始终坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，严格遵守工作纪律、学校及学院的各项规章制度。同时，积极参加校院两级政治理论学习活动，协助学院开展 2024 年度民主生活会，不断提升自身的思想觉悟和政策理论水平。

二、坚守岗位职责，展现扎实作风

作为外事秘书，我负责学院的外教与外事相关工作。一方面，对接学院 6 名外教，协助新学期排课、教材领订、期末考试等全流程教学工作。根据校院两级工作安排，做好外教的入职、日常管理、离职等各项事宜。另一方面，负责并协助院内外事相关项目的申报，如国家留学基金委国别和区域研究人才支持计划、高端外专项目、校学科创新引智基地培育项目、暑期学校等。协助外国专家来访、国际学术交流等工作的推进。

作为行政秘书，我负责院内的行政与离退休工作。一方面，协助学院日常会务接待与大型活动开展，努力服务学院全体教工群体。另一方面，做好离退休联络工作以及工会工作，立足重要时间节点，推进开展情暖三八节等系列活动。除此之外，我负责大学生英语竞赛的初赛与决赛选拔，累计校内参赛人员超 2000 人。

三、聚焦工作本职，助力学院发展

聚焦外事工作，我将主动学习专业知识，关注国家留学基金委相关通知，努力做好宣传动员工作，为学院国际化做贡献。同时，夯实自身外语技能，与外教有更加效地沟通。聚焦行政工作，我将进一步提升工作技能，不断凝练新的工作思路，有效提升工作效率。今后，我也会继续以饱满的工作热情、严谨的工作态度履行岗位职责，努力为学院国际化发展和学校“双一流”建设贡献更大力量。

本人签名:

2025 年 9 月 9 日

| |
|--|
| |
|--|

三、基本申报条件情况（以考代评人员填写）

| 科 目 | 时 间 | 组 织 单 位 | 成 绩 | 合格证号 |
|-------------------------|-----|---------|-----|------|
| 专业技术资格考试 (名称: _____) | | | | |
| | | | | |

四、基层单位意见

| |
|---|
| <p>(对申报人的思想政治、业务能力和工作业绩等进行评价)</p> <p style="text-align: right;">所在单位负责人签名:</p> <p style="text-align: right;">公 章 年 月 日</p> |
|---|

五、委托单位审核意见

| |
|--|
| <p>同意申请</p> <p style="text-align: right;">公 章 年 月 日</p> |
|--|

六、学校意见

| |
|---|
| <p>经审定, 已具备 任职资格,</p> <p>时间从 年 月起计算。</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> |
|---|

注：本表须用 A4 纸正反页打印，不超过 2 页。

职工编号

(工作证号): 70208105

南京航空航天大学

初级专业技术职务任职资格认定审批表

一、基本情况

| | | | | | | | |
|--------------|-------------------|-----------|-----------|-----------|---------|----------|------|
| 单位 | 南京航空航天大学 外国语学院 | 姓名 | 冯子格 | 出生 年月 | 1999.07 | 政治 面貌 | 中共党员 |
| 毕业时间 毕业院校 | 2025年4月 南京理工大学 | 学位 学历 | 硕士 研究生 | 来校 时间 | 2025.04 | | |
| 所学 专业 | 英语 | 现从事 专业 | 专职辅导员 | 拟申报 职务 | 助教 | | |

二、本人履行岗位职责情况

自入职南京航空航天大学外国语学院担任2023级本科生辅导员以来,我始终坚守育人初心,以高度的责任感和使命感,全面履行辅导员职责。现将任职以来情况汇报如下:

一、思想素质与政治表现

工作中,我积极引导树立正确世界观、人生观、价值观,通过主题班会、谈心谈话、主题党日等形式,深入开展理想信念、爱国主义、社会主义核心价值观教育。例如,组织学生参与“七一升旗”及“九三阅兵”直播,激发爱国情怀。作为本科生联合党支部书记,我扎实推进学生党建,规范“三会一课”,加强党员教育管理,积极做好发展工作。2025年,所在支部获评校“先进学生党支部”。

二、工作表现与履职情况

强化思想引领与党团建设: 依托党团组织,开展多样思想政治教育活动,营造积极向上校园文化;发挥学生党员骨干的先锋作用,带动学风建设。

深耕学风建设与学业帮扶: 结合学院特点,重视学风建设。针对TEM-4考试,组织三次模拟考试,从动员、考务到分析全程参与。所带年级专四通过率达94%,有效促进了学风建设。

细致做好学生事务管理与资助工作: 负责学院事务科和资助科工作。事务管理力求公平公正,规范完成综合素质测评、奖助学金评定等。资助工作中,精准识别困难学生,落实资助政策,暑期深入家访,加强思想引导和能力帮扶,助力学生自强自立。

创新网络思想政治教育 with 宣传: 每月负责编写排版《外院月报》,作为展示学院动态、学生风采、价值引领的重要窗口。积极利用新媒体平台,宣传先进事迹,营造健康网络环境。

精心组织社会实践与志愿服务: 指导学生开展暑期社会实践。2025年暑期,指导“青行泾商”助农直播及“皖风陵韵”支教团队赴安徽宣城泾县实践。实践成果丰硕,事迹获得中国共青团杂志、南京都市圈、宣城共青团等官方媒体报道,扩大了学院社会影响力,也让学生在实践中受教育、长才干。

深入开展谈心谈话与心理健康教育: 坚持深入学生宿舍和课堂,定期谈心谈话,关注学生心理健康,初步识别和疏导心理问题,建立心理工作台帐,构建和谐稳定的学生群体。

三、工作实绩与主要成果

党建工作: 所负责的本科生联合党支部于2025年获评校“先进学生党支部”;参与一项2025年校级立项党的建设研究课题。

学风建设: 所带年级英语专业四级考试通过率达94%。社会实践:指导的“青行泾商”、“皖风陵韵”实践团队获多家官方媒体报道,产生良好社会反响。

日常管理：高效完成事务管理与资助专项工作，保障了学生工作的平稳运行；《外院月报》的编排工作得到了师生认可。

个人发展：注重在工作中总结研究，努力提升自身的专业化、职业化水平。

本人签名：

年 月 日

三、基本申报条件情况（以考代评人员填写）

| 科 目 | 时 间 | 组 织 单 位 | 成 绩 | 合 格 证 号 |
|-------------------------|-----|---------|-----|---------|
| 专业技术资格考试 (名称: _____) | | | | |
| | | | | |

四、基层单位意见

所在单位负责人签名：

公章

年 月 日

五、委托单位审核意见

同意申请

公章

年 月 日

六、学校意见

经审定， 已具备 任职资格，
时间从 年 月起计算。

年 月 日

注：本表须用 A4 纸正反页打印，不超过 2 页。

职工编号
(工作证号): 70300209

南京航空航天大学

初级专业技术职务任职资格认定审批表

一、基本情况

| | | | | | | | |
|--------------|---------------------|----|----------|-------|--------------|-------|---------|
| 单位 | 外国语学院 | 姓名 | 郝悦 | 出生年月 | 1999年 10月 | 政治面貌 | 共青团员 |
| 毕业时间 毕业院校 | 2024年4月 南京航空航天大学 | | 学位 学历 | 硕士研究生 | | 来校时间 | 2024年9月 |
| 所学专业 | 外国语言文学 | | 现从事专业 | 管理 | | 拟申报职务 | 研究实习员 |

二、本人履行岗位职责情况

第一，思想素质方面：

遵守宪法和法律，贯彻党的教育方针，自觉践行社会主义核心价值观，积极参加学校和学院组织的各类讲座与培训活动，认真学习学校的规章制度，不断提高自身素养，严格遵守岗位的行为规范和职业操守，爱岗敬业，服务师生，始终将学校利益和师生需求放在首位。

第二，工作表现方面：

1. 协助开展新生选课指导会议，解读各专业培养方案要求，提醒各模块需要特别注意的细节，确保全年级学生了解选课的形式、操作流程、时间节点、限制条件等信息，并解决了176名学生在此过程中遇到的共性问题 and 个性问题。

2. 学期初做好巡课工作，及时将情况报告给教学办主任。学期中协助安排院内专业和大外英语的课程时间或教室调整需求，及时通知相关的老师与学生；按时提交每月的晚间辅导申请，认真统计与核对每位授课教师的课时总数、晚间辅导次数，遇到9例数据不匹配的问题及时联系了授课教师和教务部驻天目湖办公室进行处理。

3. 每月定期与辅导员联络，沟通待定讲座、会议等活动的安排方案，申请借用公共场所，提供服务支持。协助大中小型活动的筹备与开展，参与承办了第三届天目湖校区科创节活动，在组织与实施的过程中，注重活动相应环节的进度把控和流程优化。根据举办的讲座、会议、竞赛等活动，统计出席嘉宾出入校时间、交通方式、是否住宿等信息，核对非长驻人员考勤记录，按校区要求填报审批表。

4. 按照停课考试、统一排考、教师申请等不同批次与类型，确认考试科目、时间、地点等信息，提醒考生注意事项，安排相应的监考人员，通知跨校区监考的往返车辆与住宿安排，并及时核对监考费。

5. 准时参加各类工作会议，及时收集整理会议资料并形成会议纪要，确保会议精神或决策的有效传达和落实。完成日常文件收发、转递、留存等工作，确保通知文件传递的及时性和准确性，无文件积压、丢失等情况发生。

6. 与校区管委会、计划财务部、资实处、信息化处等单位以及其它驻区学院进行沟通与协调，合理规划工作时间和资源，及时了解各方需求和意见，完成校区和学院安排的相关工作，并协调解决了工作中出现的各种问题。

本人签名：

2025 年 9 月 9 日

三、基本申报条件情况（以考代评人员填写）

| 科目 | 时间 | 组织单位 | 成绩 | 合格证号 |
|-------------------------|----|------|----|------|
| 专业技术资格考试 (名称: _____) | | | | |
| | | | | |

四、基层单位意见

所在单位负责人签名：

公章 2025 年 9 月 9 日

五、委托单位审核意见

同意申请

公章 年 月 日

六、学校意见

经审定， 已具备 任职资格，
时间从 年 月起计算。

年 月 日

注：本表须用 A4 纸正反页打印，不超过 2 页。