附件

材料编号：

重庆市高端会计人才选拔培养申请表

（2023年）

|  |  |
| --- | --- |
| 申请人姓名：  单 位（全称）：  单位类别：  会计专业技术资格：  单位级次：  单位所在区县：  主管部门： |  |

重庆市财政局 印制

填 写 说 明

1.表内所列项目，申请人应如实填写，并对所填情况的真实性负责。

2.表内的年、月、日一律用公历和阿拉伯数字。

3.“现工作单位”请填写单位全称，不得简化。

4.“主管部门”区县级单位及民营企业填所属区县财政局，市级及以上单位填所属主管部门。

5.“单位级次”按单位所属级次填报，其中：民营企业填报“区县级”。

6．“单位类别”按所在单位类型对应填列“企业类”、“会计师事务所类”、“行政事业类”、“学术类”。

7.“学习培训”须写从大学开始（含已参加国内外培训经历）起止时间。

8.“工作经历”含基层锻炼、挂职经历和驻外工作经历，按时间顺序注明工作经历及所担任职务。

9.“已发表论文及著作”须注明发表论文及著作的名称、时间，发表刊物名称或出版社名称等。

10.“获得奖励或表彰情况”须注明参加工作以来获得奖励或表彰的时间、名称以及级别等。

11.“所在单位意见”须由申请人所在单位填写对申请人的工作鉴定，需单位负责人签字，加盖单位公章。

12.“会计专业技术资格”填写已取得的会计专业技术资格。如为通过高级会计师考试的，应填写“通过高级会计师考试”，并注明考试成绩。

13.证明材料还需提供所填列的“职务任职文件、学历证书、获奖证书、执业或专业技术职务资格证书、相关外语能力和承担重大科研项目证明文件”的复印件，发表论文及该期期刊的封面、封底和目录页复印件，发表专业著作的封面和封底复印件。

14.“照片”一律用近期二寸正面半身免冠彩色照片。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | |  | 性别 |  | | 出生年月 | | | |  | | | 正面免冠  彩色照片  （2寸） | | |
| 政治面貌 | |  | 民族 |  | | 籍贯 | | | |  | | |
| 身份证号码 | |  | | | | | | | | | | |
| 参加工作时间 | |  | 从事财会工作时间 | | | |  | | | | | |
| 现任职务 | |  | 会计专业技术资格 | | | |  | | | | | |
| 健康状况 | |  | 获得其他执业  资格证书情况 | | | |  | | | | | |
| 学历学位 | | 全日制教育 |  | | 毕业院校及专业 | | | | | |  | | | | |
| 在职教育 |  | | 毕业院校及专业 | | | | | |  | | | | |
| 外语语种 | |  | 口语交流 | | □可 □否 | | | | 文字交流 | | | | | □可 □否 | |
| 现工作单位 | |  | | | 主管部门 | | | |  | | | | | | |
| 单位注册  资金 | |  | 单位职工  总人数 | |  | | | 单位财务  人员总数 | | | | | |  | |
| 联系电话 | | 移动 |  | | 电子邮箱 | | |  | | | | 单位  性质 | | |  |
| 办公 |  | |
| 单位地址 | |  | | | | | | 邮编 | | | |  | | | |
| 学  习  培  训 | |  | | | | | | | | | | | | | |
| 工  作  经  历 | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| 已  发  表  论  文  及  著  作 | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| 获  得  奖  励  或  表  彰  情  况 | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| 承  担  重  大  科  研  项  目  情  况 | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| 近5年以来主要工作业绩  （1500字以内）  本人签字：  日 期： | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 所在单位  意见 | 领导签字： 日期： （盖章） | | | | | | | | | | | | | | |
| 市州（区县)  财政局、  或省（市）级主管部门审核意见 | 领导签字： 日期： （盖章） | | | | | | | | | | | | | | |