



2025-00700
000001725030

专业技术职务评聘表 (用人单位内部公示版)

单 位 丽水学院

姓 名 余馨语

现任专业
技术职务 助理馆员

评聘专业
技术职务 馆员

填表时间：2025 年 08 月 18 日

姓名	余馨语	性别	女	出生日期	1996-03-08	
身份证件号码	[身份证]2*****0			曾用名		
出生地	黑龙江省鸡西市鸡冠区					
政治面貌	中共党员		身体状况	健康		
现从事专业及时间	图书资料(5年)		参加工作时间	2020-08-03		
手机号码	156****7545			电子邮箱	13160005600@qq.com	
最高学历	毕业时间		学校			
	2020-07-01		黑龙江大学			
	专业	学制		学历(学位)		
	图书情报	2年		研究生(硕士)		
现工作单位	丽水学院					
单位地址	丽水市莲都区学院路1号					
单位性质	事业单位		上级主管部门		浙江省教育厅	
专业技术职务任职资格及取得时间	资格取得时间		专业技术职务任职资格		审批机关	
	2022-11-11		图书资料 - 助理馆员		丽水学院	
聘任专业技术职务及取得时间	取得时间		聘任专业技术职务			
	2021-06-16		图书资料 - 助理馆员			
申报类型	图书资料系列中级(不分型)					
职称外语成绩			职称计算机成绩			
懂何种外语, 达到何种程度	英语, 精通读、写、听、说及笔、口译能力					

1. 教育经历

日期	学校名称/学位授予单位	学历/学位	学制	专业
2018-09-09~ 2020-07-01	黑龙江大学	研究生	2年	图书情报
2020-07-01	黑龙江大学	硕士	-	图书情报
2014-09-01~ 2018-06-27	黑龙江科技大学	大学本科		金融学

2. 工作经历

起止时间	工作单位	职务	从事专业技术工作	是否援藏援疆援青援外	是否博士后工作经历
2021-06-15~ 2025-06-23	丽水学院	教辅人员（助理馆员）	图书资料专业人员-图书资料	否	否
2020-07-20~ 2021-03-03	温州商学院	辅导员	其他-其他	否	否

3. 继续教育（培训）情况

起止时间	组织单位	培训项目	课程类型	学时	学习情况
2025-01-16~ 2025-06-16	丽水学院	党委理论中心组学习	专业课程	20.0	完成学习
2025-01-16~ 2025-06-16	丽水学院	各类平台在线学习	专业课程	48.0	完成学习
2025-01-01~ 2025-06-11	丽水市人力资源和社会保障局	2025年继续教育公需科目	一般公需课程	24.0	完成学习
2024-01-16~ 2024-12-16	丽水学院	党委理论中心组学习	专业课程	40.0	完成学习
2024-01-16~ 2024-12-16	丽水学院	各类平台在线学习	专业课程	4.0	完成学习
2024-01-16~ 2024-12-16	丽水学院	网络培训	专业课程	22.0	完成学习
2024-01-16~ 2024-12-16	丽水学院	听课观摩、校内学术会议、	专业课程	16.0	完成学习

		讲座、 报告 、教学观摩			
2024-01-01~ 2024-12-30	丽水市人力 资源和社会 保障局	2024年继续教 育公需科目	一般公需 课程	24.0	完成学习
2023-01-01~ 2023-12-16	丽水学院	听课观摩、校 内学术会议、 讲座、 报告 、教学观摩	专业课程	16.0	完成学习
2023-01-01~ 2023-12-11	丽水市人力 资源和社会 保障局	2023年继续教 育公需科目	一般公需 课程	24.0	完成学习

4.学 术 技 术 兼 职 情 况			
起止时间	单位或组织名称	所任职务	工作职责
无			

5.获 奖 情 况				
获奖时间	获奖项目名称	获奖等级	获奖名称	排名
无				

6.获 得 荣 誉 情 况			
授予时间	授予单位	级别	荣誉称号名称
无			

7.主 持 参 与 科 研 项 目 （ 基 金 ） 情 况							
起止时间	来源（委托单位）	级别	项目类型	金额（万元）	项目（基金）名称	是否结题	排名
2023-06-05~ 2024-06-30	浙江省高等教育 学会	市厅 级	纵向项 目	0.000000	浙江省高等 教育学会 2023 年度 高等教育研 究 课题 (KT202310	是	1/2

					6) ★		
--	--	--	--	--	------	--	--

8.主持参与工程技术（经营管理）项目情况				
起止时间	项目名称	项目类别	主持或参与	本人职责
无				

9.论 文				
发表时间	论文题目	刊物名称	论文类别	排名
2024-12-11	图书馆文化资源建设对高校思想政治教育的作用研究（其他）	快乐巧连智	国内期刊	1/1
2024-05-11	区块链视角下高校期刊数字化发展的创新研究（其他）	数字化用户	国内期刊	1/1

10.著（译）作（教材）					
出版时间	出版单位	书名	ISBN	作者	出版物类型
无					

11.专 利（著作 权）情 况			
批准时间	专利（著作 权）名称	类别	发明(设计)人
无			

12.主 持（参 与）制 定 标 准 情 况				
发布时间	标准名称	主持或参与	标准级别	标准编号
无				

13.成果被批示、采纳、运用和推广情况			
立项时间	产品技术名称	已取得的社会效益	技术创新水平（在国内外同行业中的地位）
无			

14.资 质 证 书				
有效期	发证机构	证书名称	专业名称	证书等级

无				
---	--	--	--	--

15. 奖惩情况			
时间	名称	类型	描述
无			

16. 指导参赛情况				
比赛时间	大赛名称	项目名称	等级	竞赛成绩
无				

17. 考核情况			
考核年度	用人单位名称	考核等次	考核意见
2024年	丽水学院	合格	合格
2023年	丽水学院	合格	合格
2022年	丽水学院	合格	合格

用人单位内部公示版

18. 本人述职

本人于2021年来到丽水学院图书馆综合科就职，始终坚守岗位、履职尽责，在日常业务与党务工作中持续提升能力，现将近五年工作情况汇报如下：

一、日常工作：深耕业务，筑牢服务根基

1. 常规工作执行

严格落实中心常规性党务工作，协助制定工作计划、规章制度等文件，完成多篇工作总结撰写。同时，对各项党务制度与任务执行情况开展督查，保障工作规范推进。

2. 会议与事务管理

组织党政会议，每年记录会议记录100余篇，确保决策部署有效留存；负责中心党务印章管理，把好用印规范关；推进职称评审工作，严谨审核材料、依规组织流程。

3. 宣传与劳资工作

每年撰写宣传报道30余篇，传递中心工作动态；统筹勤工助学学生劳动安排与工资结算；管理科研系统、申报流程，组织教师培训报名，助力师资发展。

4. 档案与物资管理

完成中心档案收集、保管，规范资料存档；做好办公用品发放，保障日常办公需求。

二、党务工作：强化引领，发挥先锋作用

本人在五年内主要从事党务工作，曾依次担任过组织委员、宣传委员。

1. 统筹党务与制度建设

牵头推进中心党务工作，落实常规党务任务，撰写工作计划、制度文件（如报告、通知）及工作总结，保障党务工作体系化推进，以制度为纲规范工作流程。

2. 协同业务管理

在会议组织上，统筹党政会议筹备，做好记录，确保决策传达精准。

3. 宣传报道工作

聚焦中心工作动态，挖掘党务推进、会议组织、职称评审等工作亮点，通过宣传报道传递中心正能量，扩大中心工作影响力。同时，注重从育人实践、馆藏工作中提炼素材，讲好师生成长故事，助力营造积极向上的氛围。

三、科研情况

2023年申报高等教育研究课题暨“智慧教育与教学数字化转型研究”专项课题并完成结题。发表论文两篇。

四、获奖情况

2022年度优秀党务工作者、在丽水学院2022年、2023年度宣传思想文化工作中表现突出，被评为先进个人、2022年度党员民主评议优秀、2022年度“先锋党员”称号。