

附件 2:

## 《业务工作报告》撰写提纲

\_\_\_\_\_同志申报档案系列副研究馆员职称业务工作报告

### 一、基本情况

1. 姓名，性别，出生年月，参加工作时间，参加本专业工作时间，最高学历、学位，何年何月毕业于何院校、何专业，现任专业技术职务，评审通过时间，现任行政职务，学术团体任职情况，外语或古汉语、计算机能力水平情况，继续教育等简要情况。

2. 主要经历。自高中始填起，包括：工作及学习的起止年月、从事专业、担任职务（行政职务及专业技术职务）。

### 二、工作实绩

（要求写实，重点撰写担任现专业技术职务以来的情况）

1. 履行岗位职责、完成任务的数量与质量情况。工作中建章立制制订、推广情况等；

2. 解决实际问题、疑难问题中所起作用及工作成果；

3. 获奖情况、档案工作中的其他突出事例。

### 三、学识水平及业务能力

1. 所撰写的论文、著作及获奖情况，所写调研报告、工作总结及其对工作所起指导作用的情况；

2. 开拓创新、组织管理、解决问题、业务指导和培养人才的能力情况。

### 四、材料打印格式要求

纸张大小：A4 纸，双面正反打印。