

重庆市职称申报评审表

姓 名： 周明

工作单位： 重庆外语外事学院

前置资格： 会计人员_会计师

申报职称： 会计人员_高级会计师

申报职称
专业方向： 会计

申请类别： 正常晋升

重庆市职称改革办公室制
2026年（修订版）

申报人基本情况

姓名	周明	曾用名		
性别	女	出生日期	1991-11-05	
证件类型	身份证	证件号码		
国籍	中国	参加工作时间	2014-07-01	
职务	会计主管	联系地址	重庆市渝北区重庆外语外事学院	
人员类别	高校人员	档案所在地		
符合的申报条件	第十五条（二），第十六条，第十七条，第十八条（一）（二）（三）（五）（九）			

学历学位（第1页）

时间	学校名称/学位授予单位	专业	学历/学位	国别	毕业情况
2010-09-01~2024-06-20	长江师范学院	财务管理	大学本科	中国	毕业
2024-06-20	长江师范学院	财务管理	管理学学士学位	中国	

工作经历（第1页）

时间	工作单位	职务	从事专业	工作内容
2014-07-01~2015-11-06	重庆六福世家珠宝加工有限公司	会计助理	会计	负责费用审核、贵金属存货盘点、进项发票管理等工作；参与原料、人工、制造费用归集分摊与生产成本核算等工作。
2015-11-23~2016-09-30	重庆市爆破工程建设有限责任公司	项目会计	会计	负责江津双福新区祥福家园廉租房工程（13、14#楼）、丛林互通至黑山八角公路（丛黑公路）两个在建项目财务管理等工作。
2016-10-08~2017-10-15	重庆工商大学派斯学院	综合会计	会计	负责学校内部审计、专项审计对接协调，审计资料归集报送，审计疑点核对；负责往来清理、收费数据统计及部分财务报表编制等工作。
2017-10-16~2019-08-23	重庆工商大学派斯学院	核算会计	会计	负责学校全盘账务处理及全税种税务管理等工作。

工作经历（第2页）

时间	工作单位	职务	从事专业	工作内容
2019-08-24~2023-03-31	重庆工商大学派斯学院	综合科副科长（主持工作）	财务管理	负责财务制度草拟与修订，监督内控制度的有效执行；推进财务ERP系统上线；复核经费报销、审核税务申报表和大额资金支付；闲置资金理财、预决算编制与财务分析；审核对外报送各种报表；处理学生各种投诉举报事宜；对外与银行、税务部门的沟通协调；组织科室业务学习等工作。
2023-04-03~2023-06-30	重庆金融科技研究院	会计主管	财务管理	负责研究院财务管理工作，协调处理高新区管委会大额拨款税企争议问题。
2023-07-10~2024-12-15	重庆外语外事学院	综合会计	财务管理	负责收入核算、收费标准的立项审批备案；税务核算申报、税务风险管控；编制资金计划、收入分析等工作。
2024-12-16~至今	重庆外语外事学院	会计主管	财务管理	负责基建、大型修缮及采购等业务管控，参与项目招投标、项目方案审核；预决算编制、预算系统维护；财务专项分析；深度参与本科教学合格评估工作；学院融资对接、内部培训等工作。

资格证书（第1页）

取得时间	资格名称（种类）	等级	专业(学科)	发证（审批）机构	证书编号	其他信息
2025-08-01	会计人员_高级会计师	副高级	会计	财政部会计财务评价中心	2533330091092	评审组织：财政部会计财务评价中心;批准文号：-
2019-09-09	会计人员_会计师	中级	会计	中华人民共和国财政部	11933336409020	评审组织：中华人民共和国财政部;批准文号：-
2014-12-17	会计人员_助理会计师	助理级	会计	重庆市职称改革办公室	14124669	评审组织：重庆市职称改革办公室;批准文号：-

继续教育（第1页）

继续教育科目	学习形式	学时	课程名称	认定日期
公需科目	远程教育	30	重庆市2025年专技人员继续教育公需科目培训	
公需科目	远程教育	30	重庆市2022年专技人员继续教育公需科目培训	
公需科目	远程教育	30	重庆市2019年专技人员继续教育公需科目培训	
公需科目	远程教育	30	重庆市2021年专技人员继续教育公需科目培训	
公需科目	远程教育	30	重庆市2023年专技人员继续教育公需科目培训	
公需科目	远程教育	30	重庆市2020年专技人员继续教育公需科目培训	
公需科目	远程教育	30	重庆市2024年专技人员继续教育公需科目培训	
专业科目	远程教育	210	专业科目	2019-12-10
专业科目	远程教育	114	专业科目	2020-12-25
专业科目	远程教育	60	专业科目	2021-12-15
专业科目	远程教育	60	专业科目	2022-12-12
专业科目	远程教育	176	专业科目	2023-12-08

继续教育（第2页）

继续教育科目	学习形式	学时	课程名称	认定日期
专业科目	远程教育	100	专业科目	2024-12-16
专业科目	远程教育	166	专业科目	2025-12-15
公需科目	远程教育	30	公需科目	2026-08-31
专业科目	远程教育	60	专业科目	2026-08-31

近五年年度考核（第1页）

年度	考核单位	考核等次
2021	重庆工商大学派斯学院	合格
2022	重庆工商大学派斯学院	合格
2023	重庆外语外事学院	合格
2024	重庆外语外事学院	合格
2025	重庆外语外事学院	合格

工作业绩（第1页）

起止时间	代表作业绩	本人作用	工作内容	完成情况
2024-10-01~至今	是	主持	我负责维护和管理预算系统，推进学校年度预算编制。预算编制过程中，我严格执行“两上两下”程序。每年10月，我负责预算表格设计及预算系统模版设置，然后召集各部门人员，按照集团制定的成本控制目标，汇总各部门预算申报数。参考上年及本年实际数结合预算年度工作计划，分析确定次年各项指标预算数，然后根据目标预算数，调整各部门预算项目，累计审核预算项目超百余项，资金规模超10亿元，压缩非刚性、低效重复支出上千万元。调整后形成预算初稿报领导审核，再根据院务会讨论结果逐一反馈给二级单位调整，最终形成定稿由领导审核后上董事会批准执行。	预算执行过程中，我重视预算执行监督和分析，每月进行预算执行情况分析，累计出具预算执行分析报告30余份。通过分析差异原因，落实责任，将事中控制提前到事前预算控制，并将预算执行结果应用到部门绩效考核中，极大地提高预算编制的精准性、科学性。与2024年对比，2025年学校预算执行偏差由19.95%下降至14.43%，切实改善预算编制与执行脱节问题。
2025-01-01~至今	是	主持	围绕学校办学资金安全与高效运转目标，我牵头开展学住宿费收缴、部门资金计划审核及应收账款清收等工作。全面推行学校各部门月度资金计划报送制度，建立“必要性+合理性”双重审核标准，实现资金计划全面管理，为学校统筹研判、科学调度资金提供可靠依据。在收费管理上，采用“分类提醒+便捷缴费”工作方式，优化线上缴费渠道，动态跟踪缴费进度。针对教材费等各类代收款项严格执行收支两条线核算，执行退款双人复核审批制度，筑牢代收业务资金风险防线。制定应收账款专项清收方案，重点抓商户水电费收缴工作，每月联合总务处抄表核算食堂档口、临街商铺、通信基站及工程项目水电费，及时发送缴费通知，对逾期未缴的及时电话提醒、逐户催收。	2025-2026年8月，累计向食堂档口商户、通信基站及项目施工等单位收缴水电费约580多万元，整体收缴率107.5%，其中2025年当年实收超过应收，收回历年欠费约50.79万元。通过加大历史欠费催收力度，有效减少了学校资金垫付压力，维护学校经济利益。
2024-01-01~2025-12-31	是	参与	面对学校基建、校舍改造累计投入超6亿元，学费收入增长有限、财政拨款不足、资产受限难以抵押担保的融资困局，我协助开展闲置资金增值运作与基建项目筹融资工作。在资金增值方面，严守资金安全性、流动性底线，参与多家合作银行多轮磋商谈判，落地结构性存款业务，每年实现理财收益约300万元，有效盘活学校闲置资金，补充办学经费。在融资管理上，参与多家银行沟通协调工作，负责提供大量资料，带银行人员实地考察施工现场，结合基建项目建设周期匹配适配融资产品，最终累计取得综合授信额度超5亿元，有效填补项目资金缺口，保障各项基建工程有序推进。	针对原有交通银行年利率6.125%的高息存量贷款，收集多方资料，对比遴选4家金融机构开展多轮商务谈判，最终与重庆农商行达成合作，完成十年期低息贷款置换，贷款利率降至2.35%，每年可节约利息支出约60万元，在保障学校长期办学资金需求的同时，实现财务成本显著压降，为学校硬件建设及教育事业高质量发展提供有力的资金保障。
2024-10-01~至今	是	主持	我结合本科教学合格评估迎检与财务规范化治理要求，针对校内不同岗位人员财务业务薄弱点，分对象组织开展4次专项财务授课培训：面向各部门财务联络员开展财务制度专题培训，解读经费审批、报销管理、票据规范等核心制度，统一前端业务办理口径，降低资料差错率与报销退单率；面向各部门预算管理员开展预算编制专项培训，讲解填报规则、项目申报、编制逻辑、执行管控及绩效配套要求，提升预算编制精准度与规范性，从源头改善执行偏差；面向财务联络员开展个税政策专题培训，聚焦年度汇算、专项附加扣除填报、资料留存及易错点，提升全校个税申报合规性；面向财务内部人员开展新《增值税法》专项培训。	4次培训覆盖财务联络员、预算管理员、财务内部人员多岗位对象，培训体系完整、针对性强、落地效果显著。通过常态化授课宣贯，全面统一校内财务、预算、税务业务执行标准，夯实全员财务合规意识，优化全校财务业务办理质效，助力学校财务规范化、精细化管理提质增效。

工作业绩（第2页）

起止时间	代表作业绩	本人作用	工作内容	完成情况
2023-07-10~至今	是	参与	学校全力备战本科教学工作合格评估，教学经费是评估核心刚性指标。我作为财务处合格评估主要参与人员，承担评估财务板块经费统计与佐证资料归集整理工作。对照评估指标体系，厘清教学日常运行经费、教学改革专项、实验实训建设、师资培训等经费统计口径，建立评估专项经费台账，分年度梳理统计近三年教学类经费数据；对预算批复、支出凭证、合同、项目档案等佐证材料分类归档、交叉核验，主动对接质评处、教务处、人事处等部门，反复核对财务统计口径，消除指标统计差异。	2026年6月，迎接重庆市教委组织的本科教学合格评估预评估检查，我接受财务专家现场访谈，如实答复专家关于教学经费投入、经费核算管理、财务如何服务教学等相关问询，配合专家组完成资料查阅、现场核查各项工作，财务板块各项指标得到专家组认可，学校顺利通过预评估检查，取得2026年底正式评估资格。
2023-07-10~2026-07-31	是	参与	我连续3年参加中教集团组织的内部控制专题培训，系统学习《企业内部控制基本规范》及配套指引、内控制度体系建设、内控评价方法与自评填报实务。在学校党政办统筹开展的内控工作中，我负责财务处承担的内控任务，组织梳理财务领域业务流程与关键控制环节，逐项评估控制设计的健全性与运行的有效性，识别内控执行中的薄弱点，形成问题清单并反馈相关部门督促整改。与总务处、学生处、法务科协同开展工程项目管理、学生管理、合同管理领域的风险排查与自评工作。	通过持续参与内控培训、流程梳理、问题反馈和整改跟踪，推动学校预算管理、资金收支、税务管理、财务核算等关键业务流程规范化，形成全面预算管理、资金管理、收入与支出管理、税务管理、财务核算与报告管理、工程项目管理、学生管理、合同管理等8个方面内控自查工作底稿，促进学校内控管理水平持续提升。
2024-10-01~至今	是	参与	正值学校本科教学工作合格评估迎检、以评促建关键阶段，学校持续加大基建投入，重点推进綦江校区四、五期基建项目，涉及教学楼、会议中心及学生宿舍等10余栋教学与生活配套楼宇。2024年底，我开始负责审核学校基建、大型修缮及大型采购业务，主动参与项目经费预算编制、立项审核及招标等前期工作，推动财务审核关口前置，强化大型项目源头管控，压实预算约束，提前规避财务风险；系统梳理基建项目、大型修缮及大型实物采购业务财务审核要点，完善内控审核流程。	通过全过程财务介入，改变以往重后端付款、轻前端过程管控的业务局面，累计识别概算偏离、合同条款瑕疵、支撑资料缺失、采购实物验收资料不全等各类风险事项数十项，及时预警并督促业务端完成纠偏整改，有效筑牢基建与大额采购领域资金安全防线，保障綦江校区多期基建项目、教学实验室设备配置合规有序推进，为学校本科教学合格评估硬件条件建设提供坚实财务保障。
2024-01-01~至今	是	主持	结合学校日常的财务核算实际，强化月度、年度的财务报告的综合分析，发现运转中的问题，并提出财务建议。2024年，结合学校的綦江校区建设资金需求现状，重点针对如：银行贷款余额情况、关联方资金往来及施工单位欠款存在的风险问题实施分析并撰写分析报告，草拟《月度经营分析》《财务风险预警管理》建议，上报领导提请风险管理，注意财务风险，提前做好应对措施。2025年，针对职工个人借款长期挂账，部分借款逾期未结清，造成资金占用、存在坏账隐患的问题，对职工借款逐笔核查账龄、核实业务背景，草拟《职工借款清理专项分析报告》，梳理长期挂账明细，提出分类清理处置建议，减少资金沉淀，有效防范借款坏账风险。	通过常态化与针对性财务分析，以分析报告推动整改落地，有效防范各类财务风险，为学校平稳办学运行提供有力财务支撑。

工作业绩（第3页）

起止时间	代表作业绩	本人作用	工作内容	完成情况
2025-01-01~至今	是	主持	我负责学校财务决算编制与分析、教育经费统计等数据填报、教委专项审计与集团内部审计对接及问题整改等工作，持续规范财务数据管理，筑牢学校财务合规防线。 1、决算编制分析与教育经费统计工作。我对接校内各部门，完成两套年度决算报表编制、核对与上报，梳理学校收支情况、财政补助、办学运行等数据，撰写决算分析报告，为学校财务管理提供数据支撑。负责教育经费统计填报。 2、教委专项审计与集团内部审计对接工作。每年3-4月配合重庆市委开展民办高校专项财务审计，系统整理合同、财政资金台账及关联交易等全套备查资料，配合现场核查、答疑解惑，逐项整改审计疑点问题，顺利通过主管部门年度专项审计。	高基报表中涉及教育经费、实验经费、资产等统计数据的填报，及时、准确的完成报表报送，工作质量获市教委等主管部门的认可。常态化对接集团内部审计及专项核查，全面梳理账务核算、费用报销、资金往来、合同管理等业务，主动配合资料调取与审计问询，针对审计发现的收入分摊口径不统一、部分坏账未按程序核销、个别经费核算不规范等多项问题逐项分解责任、跟踪督促整改到位。
2024-04-15~2024-05-24	是	主持	2024年4月—2024年5月，针对民办学校企业所得税适用政策不明朗、入职前学校未申报企业所得税现状，为防控税务风险，结合《企业所得税法》《民办教育促进法》相关法规要求，我向领导提出“经营性收支独立核算”企业所得税申报方案建议，即学费等教学收支执行民办教育财税制度，按规定享受税收优惠；将商铺租金、停车费等收入划分为经营性收入，独立核算经营性收支，依法履行企业所得税纳税义务。	该方案被领导采用并在税务机关核查工作中得到税务机关认可。 此方案清晰区分两类业务财税处理口径，消除政策模糊带来的重大涉税隐患，既维护学校合法权益，降低重大涉税风险，也为民办院校处理同类涉税事项提供实务参考。
2023-09-01~2023-10-31	是	主持	为强化学校税务风险管控，我组织开展2020-2023年税务风险专项清查并形成专项报告；全面梳理两校区税务信息，厘清校区主体权责边界；逐项核对学费、商铺租赁、教改科研等各类收入，比对收入台账与纳税申报记录；针对房产税、土地使用税跨区域申报不规范痛点，完善房产土地台账、商户管理台账，规范两校区财产类税种申报；梳理合同管理台账，规范印花税申报管理；理顺两校区教职工个人所得税统一申报逻辑；排查发现土地使用税漏缴问题并完成补缴入库。	此次税务风险清查，整改完成多类历史税务申报不规范事项，降低稽查风险，完善和新建多个两校区税务基础管理台账，为学校税务精细化管理筑牢基础。
2023-07-10~2025-02-28	是	主持	我负责科研经费管理相关工作。项目申报立项阶段，协助科研课题组准备申报材料，重点对立项申请中经费预算板块提供财务支持。对照上级科研经费管理制度与学校科研经费实施细则，指导课题组合理编制设备费、材料费、印刷费及差旅费等预算科目，对科目错配、测算依据不足、预算结构不合理等问题提出修改意见。规范各项支出测算逻辑与编制依据，从源头提升预算编制质量，改善项目立项后频繁调预算的情况。	项目执行期间，完善科研项目经费管理台账，动态研判项目预算执行及资金结余状况，对资金沉淀、执行滞后的项目及时提示督促，提升科研资金使用效益。针对科研经费报销中体现的问题，编制《关于科研经费报销相关费用的说明》，同时，面向科研人员做好经费政策答疑，统一报销审核口径，把控经费支出合规性，保障科研资金规范高效运行。

工作业绩（第4页）

起止时间	代表作业 绩	本人作用	工作内容	完成情况
2021-05-01~2022-12-31	是	主持	学院搭建智慧财务信息化平台，我负责推动用友预算、报销、ERP财务系统上线。通过制定系统上线实施方案；组织多轮系统测试迭代；编制操作手册，制定上线应急保障方案；开展各部门近50余人财务联系人培训等措施，顺利完成用友财务系统平稳上线且无重大业务中断。	系统上线后，实现“预算-报销-核算”联动管控模式，教职工预算申报、费用报销、业务审批、账务查询实现全流程网络化办理；配套多渠道咨询答疑服务，减少学生和教职工来回跑事务负担；推动学院财务数字化转型，提升财务管理服务效能。
2019-08-01~2023-03-31	是	主持	2019年8月—2023年3月，为配合学校转设工作，建立健全财务管理制度，我汇总整理原有的财务管理制度，修改部分过时的规范。我草拟修订学校《差旅费管理办法》《借款管理办法》《货币资金管理办法》及《票据管理办法》等核心财务管理制度；联合资产处修订《固定资产管理办法》；与组织部一起制定《基层党组织党费、党建活动经费管理办法》；与教务处一起制定《一流专业培育与建设管理办法》《教改项目管理办法》等配套管理制度。2022年，为提升运行效率，我通过多部门调研，征集意见与收集资料后，草拟制定《经费支出审批暂行办法》通过领导审核并经学校发布实施。	统一多业务板块财务执行尺度，减少部门制度理解分歧。制度实施后，小额经费审批层级由4级精简为2级，跨部门报销平均审批周期由7天缩短至3天。提高各部门工作效率，减少广大教职工与财务处的矛盾。
2023-04-03~2023-06-30	是	主持	我任金融科技研究院会计主管，针对高新区管委会200万元专项拨款存在的税企认定争议问题，我系统搜集税收政策依据、拨款文件、项目实施佐证材料，梳理业务事实，多次往返税务机关进行沟通陈述、递交情况说明。	最终200万元拨款被认定为不征税收入，妥善解决该笔收入涉税认定分歧，有效降低单位所得税负担、化解单位重大涉税风险。
2019-01-01~2020-08-31	否	主持	个人所得税综合申报改革落地，针对学校一个月分多次发薪、个税难以实时计税的痛点，我梳理整合累计收入、附加扣除及已扣税款等核心计税要素，构建多频次发薪个税计算模型，实现每次发薪个税精准计算。	此模型实施后，彻底解决多次发薪个税难以实时计税难题，实现个税申报零错报，规避个税涉税风险。同时，我向领导提出优化薪酬发放时段、调整费用补贴标准等建议，并向职工宣讲个税优惠政策，提出个税筹划建议，帮助职工充分享受税收红利，降低职工个人税负。

学术技术兼职（第1页）

[illegible]

科研项目（第1页）

起止时间	项目/基金/课题名称	来源（委托单位）	本人排名	本人负责情况	金额（万元）	详情
2024-07-05~至今	财务管理视角下企业税务筹划研究	重庆外语外事学院	3/4	主要承担民办非企业税务风险实地调研，收集整理本校及区域同类单位财务实务案例、业务数据，参与课题研讨分析，结合财税工作实际梳理税务风险点，为课题研究提供实务支撑，研究成果直接服务本单位财务风险管控等工作。	0.8	项目类型：横向；项目级别：其他；是否结题：否；是否运用于教育教学实践：是

获奖情况（第1页）

获奖时间	奖励级别	获奖项目名称	获奖名称	获奖等级	本人排名
2020-01-02	其他	2019年度考核优秀	2019年度考核优秀	其他等级	1/1
2025-03-10	其他	2024年工会积极分子	2024年工会积极分子	其他等级	1/1
2025-03-15	其他	2024年“全民健身季”教职工阳光校园跑	优秀奖	其他等级	1/1

诚信承诺书

本人已认真阅读并知悉申报评审工作通知的有关事宜，承诺符合申报条件、按规定程序申报，所填写、提供的职称申报材料（各种表格、相关证书、业绩成果、论文论著等）真实、准确，如有任何不实、弄虚作假或违反政策规定的情况，愿按有关规定接受相应处理。

承诺人（签字）：

2026年 9月 28日

申报诚信情况说明

兹证明 周明同志确系本单位职工，申报材料属实，经公示无异议（公示时间 年月日 至年月日），符合申报条件和相关政策规定。

单位人事部门负责人（签名）：

年 月 日

推荐情况

基层单位意见
负责人签名： 公章： 年 月 日
区县主管部门或区县人事代理机构意见
负责人签名： 公章： 年 月 日
呈报单位意见 (区县职改部门、市级主管部门、大型企事业单位、市人事代理机构)
负责人签名： 公章： 年 月 日

评审情况

学科（专业）组或主审人意见							
评委会意见	总人数	参加人数	表决结果				是否通过
			赞成人数		反对人数		
	公章 年 月 日						
核准部门意见	同意评委会意见。 公章 年 月 日						

注： 通过“基层定向”方式评审取得职称，仅限乡镇基层单位使用。