

# 个人述职报告

本人王斌，现任后勤处副处长职务，主要分管学校节能管理建设、财政预算项目绩效考核管理、项目设计管理、制度建设和课题研究等方面的具体事务，现结合一年来的工作情况，汇报如下：

## 一、注重理论学习履行岗位职责

认真学习十九大以来的文件精神，积极响应学校领导对于后勤工作的指导精神，配合好后勤处主要负责人的管理工作，认真做好自己分管的条线工作。通过参加党员理论知识学习、教师继续教育学习和部门对口条线的业务学习，来提升自己的理论水平和工作能力；同时，注重提升自身的岗位管理能力，能钻研学习各种与专业技术相关的知识技能，来提升管理效率。一年来，多次主动放弃休息时间，赶赴学校处理应急事务，协助维修部门做好相关工作；在家休息期间，每天坚持通过远程访问工作站手段，监测学校重要水电数据的运行情况。

## 二、认真做好分管条线的具体工作

### 1、学校节能管理工作

按时完成两个校区的公共机构节能考核工作和节水考核工作，完成月报、季报和年报等多种报表的统计填报任务。继续做好校区节能管理系统的运行监管及设备维护工作，及时做好现场记录，发现问题及时研究，有涉及维修工作时及时反馈处理。能够积极参与后勤处水电设施设备的常规管理，

加强对安全隐患设备的排查工作。

## 2、绩效考核管理工作

根据市财政局和市教育局有关预算项目绩效考核工作的指导要求，认真做好《两校区教学楼改造》、《专用设备购置》两个项目的自主绩效考核和材料整理工作；其中《两校区教学楼改造》项目已经通过第三方绩效考核机构的评估。为提高资料管理效率，绩效考评相关的资料归档均实现了电子化管理。

## 3、项目设计管理工作

本年度重点做好苏高工校区 1 号宿舍楼重建项目的设施辅助工作，根据学校的特点对设计方案、施工方案进行深化，从实用性、美观性和节能性等方面提出合理化建议；在此期间，加强了对重要节点的设计说明和图例绘制，来更好地发挥建筑功能、保障装饰质量。在车棚智能化改造和校区公共电源集中管理系统的建设过程中，做好方案设计和施工指导工作。

## 4、制度建设相关工作

根据学校制度建设要求，协助处室负责人做好制度建设管理工作，并重点在内控管理制度和后勤岗位管理制度方面开展更新完善工作，重新编制了《苏高职后勤管理制度 2021 修订》，辅助做好学校采购管理制度、固定资产管理制度和基建维修管理制度的修订工作。

## 5、课题研究相关工作

认真承担后勤处主管课题的研究工作，在《高职学校节

电管理与安全用电研究》课题研究过程中担任重点研究工作，参与撰写了开题报告和结题报告，参与撰写了论文《高职学校安全用电管理的问题与思考》和《高职学校节电管理的途径及创新研究》，参与开发了《在线式水电抄表管理系统》和《公共电源集中管理系统》等后勤物联系统的建设。

### 三、工作存在问题及应对策略

首先，个人的理论知识和能力水平有限，需要通过不断学习来加以提升。如在制度建设管理和项目设计管理过程中，需要加强学习来提升高度，来更好地提升管理效益。

其次，在各项分管的具体工作中，有许多管理环节还需要改进和完善。如在校区水电监控系统的建设维护方面，需要拓展思路研究方案来更好地发挥功能效益。

第三，加强个人廉政风险自我防范管理，严格遵守党纪政纪制度，严格按照后勤管理规章制度开展工作，所有重要事务及时向领导请示汇报。

2021年6月