

# 个人述职报告

党政办办公室 刘畅

本人刘畅，现任学校党政办公室主任。本学年在领导的关心和帮助下，在全体同事的支持配合下，我认真履行职责，加强学习锻炼，全面提高了自己的思想认识、工作能力和综合素质，较好的完成了各项目标任务现结合一年来工作情况，汇报如下：

## 一、党建工作

本学年通过“两在两同”建新功行动深化党建工作。在工作中主动融入长三角一体化战略和苏锡常都市圈建设，落实好职业教育提质培优行动计划，积极投入到领航学校建设中去。

（一）坚持把党史学习教育贯穿于教育教学和改革发展全过程，通过“融品牌、融阵地、融团建、融统战、融教学、融专业、融家校”“七个融合”特色活动开展，有效提升了全校党员干部和学生学史明理、学史增信、学史崇德、学史力行的积极性和自觉性。

（二）以“主题党日+学习强国”为载体，多层次、多渠道、多形式组织开展了开展党委理论中心组专题学习研讨3次，各党支部专题学习研讨等5次，全体党员聆听讲座等专题学习3次。

（三）根据市委教育工委的要求，调动各方力量，凝聚更大合力，共同打赢疫情防控战，组织教职工参与到疫情防

控志愿服务活动中去，攻击 107 人，160 余人次。

（四）持续推进为群众办实事，设立 24 小时“网上借阅社区投递”自助网投服务点，贯彻江苏联合职业技术学院办学单位结对帮扶工作会议精神，做好苏州分院与泗阳中专办学点结对帮扶协调工作。

（五）是做好宣传工作，完善校园媒体新闻发布和管理机制，“自觉承担起举旗帜、聚民心、育新人、兴文化、展形象的使命任务”，本学期向省、市网站报送新闻 50 余条，审核、发布校园新闻 180 条，官微推送 118 条。

## 二、行政工作

（一）认真做好全体职工大会，中层干部会议，党委会等各类会议和各类参观的接待工作。本学年共安排会议各类会议 90 余次，各类参观 20 余次。认真做好文件立项起草、征求意见、前置审核、下发前审核等环节工作，形成全链条、闭环式，下发各类文件 35 份，推动学校各项部署工作落地见效。

（二）做好法制宣传周、推普周、国际档案日的宣传工作；对接好学校法律顾问，保障学校各类合同、协议的审核。

（三）牵头做好职业教育提质培优行动计划（2020-2023 年）的活动开展和绩效采集等工作。

（四）制定职业教育周活动方案，在各个处室的配合下，牵头做好职业教育周的各项活动，2022 年在职业教育周内开展相关活动 18 项。

（五）推进领航学校建设，党政办公室主要牵头负责领

航学校建设项目一高质量党建引领学校事业全面发展，项目二建设现代学校制度，在工作中强化党建引领。深化“双馨党建”品牌，开展内容丰富、形式多样、与时俱进的各类主题党日活动。进一步深化学校管理综合改革，理顺管理体制，完善制度汇编，提升管理效能。形成运转高效有序、管理精细规范的工作模式，在办学治校管理、改进工作作风、提高服务效能、解决难点热点问题等方面取得明显成效。

（五）按照《苏州市中等职业学校“三全育人”综合改革试点建设标准》，以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，持续加强新时代育人知识和理念的学习，以“组织育人、课程育人、实践育人、文化育人、网络育人、心理育人、管理育人、服务育人”八大育人工程为重点，在学生处等各个处室的配合下，“三全育人”综合改革试点学校的申报工作。

（六）完成《2022年苏州分院五年制高等职业教育质量年度报告》编制工作。学校作为苏州职教学会中职分会的牵头单位，组织做好2022年苏州市中等职业教育年报的编制以及案例集的编制工作。