江苏省事业单位工作人员年度考核登记表

（2020年度）

单 位：徐州工业职业技术学院

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | 刘 平 | 性 别 | 男 | 出生年月 | 1972.05 |
| 民 族 | 汉 | 政治面貌 | / | 文化程度 | 大专 |
| 岗位类别 | 工勤 | 岗位等级 | 技师 | 岗位名称 | 后勤服务中心 |
| 本 人 总 结  不平凡的2020年即将过去，在这一年里，由于新冠病毒的传播，每个人过得都很辛苦而充实。本人在后勤服务中心领导的正确带领下，兢兢业业地工作。现将本人销假上班以来的工作总结如下：   1. 加强学习，努力提高自身素质   坚持把加强学习作为提高自身素质的关键措施。在工作中，紧紧把握“理论联系实际”这一主线，努力把知识用到工作实践当中，丰富阅历，扩展视野，使自己尽快适应工作并成为优秀的工作者。积极参加中心的集体活动，认真学习规定的学习内容，认真记录每天的工作内容，使自己的素质有了很大的提高，为自己开展各项工作提供了强大的动力支持。同时，正视自己的不足并积极补正，重点加强电脑办公软件的学习。   1. 恪尽职守，认真做好本职工作   今年上班以来，认真履行岗位职责，较好地完成了各项工作任务。积极协助基建工程科查找相关工程文件。对一些维修疑难问题积极出谋划策，能够有效地提出解决方案。积极参加学校各项活动任务，如“迎新生”“双选会”等学校重要活动。   1. 严于律己，不断加强作风建设   严格遵守后勤服务中心的各项制度。谨记领导的指示和批评并付诸于实际，不迟到，不早退，不旷工。做事要严谨认真，解决不了的事情及时向领导汇报。待人处事上有礼貌，对待同事要坦诚宽容，对待师生要要热情；工作上不懈怠、不玩游戏、不闲聊、不做与工作内容无关的事情；思想积极向上，努力维护中心形象，以严格标准要求自己。  总之，上班以来，我做了一定的工作，也取得了一些成绩，但距离领导和同志们的要求还有一些差距。在2020年的工作中，我将发扬成绩，克服不足，本着对工作高度负责的态度，脚踏实地，尽职尽责地做好各项工作，做一个合格的后勤人。 | | | | | |
|  | | | | | |
|
|
|
| 主管领导评鉴意见 |  |  | 签名 年 月 日 | | |
| 考核委员会（小组）审核意见 |  | 考核委员会（小组） 年 月 日 | | | |
| 单位负责人意见 |  |  | 签名 年 月 日 | | |
| 本人意见 |  |  | 签名 年 月 日 | | |
| 未确定等次或其他情况说明 |  |  | 签名 年 月 日 | | |