

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	李心茹	性 别	女	出生年月	199309
民 族	汉	政治面貌	中共党员	文化程度	研究生
岗位类别	其他专技岗	岗位等级	十一级	岗位名称	其他专技

本 人 总 结

2020 年，本人在各位领导的指导下，在各位同事的帮助下，努力工作，认真完成各项任务，现总结如下：

一、德

本人能以党员的标准严格要求自己，在自己的岗位上勤勤恳恳，努力奉献。平时积极主动帮助同事，帮助学生。

二、能

本人能够主动学习岗位所需要的专业技能，不断提高工作能力，积极研究其他高校后勤信息化建设，保证本校后勤信息化水平有所提高，为后勤疫情防控贡献力量。

三、勤

本人能够严格遵守学校的各项规章制度，努力工作，服从领导安排。在自己的岗位上踏实勤奋，认真的完成每项工作。认真研究本校后勤现状，努力改善后勤信息化水平。

四、绩

1. 高校后勤信息化研究

查阅和翻看高校后勤信息化建设相关会议文件及 PPT，了解高校后勤信息化建设现状及未来发展趋势。关注信息化建设较先进的高校后勤公众号，进行学习。实地调研了江苏建筑学院的后勤信息化建设，有一定收获。目前发表了一篇后勤信息化相关论文-服务育人视角下高职院校智慧后勤建设研究--以徐州工业职业技术学院为例。

2. 后勤信息化建设

寒假期间，认真梳理了学生订餐平台、教师订餐平台、浴室洗浴预约平台的系统需求，完成了 3 个系统的需求报告，并与现教中心进行业务对接，多次沟通，组织后勤人员多次测试，教师、学生两个订餐系统建设完成，为返校学生隔离工作提供了有效帮助，订餐平台累计订餐 584 人次。

结合浴室洗浴系统需求报告，个人独自搭建了浴室洗浴预约平台，并将预约平台部署至微信公众号，累计预约 4.2478 万人次。

为帮助后勤职工更好的掌握新冠防护相关知识，保障学校卫生安全，搭建后勤中心疫情防控相关知识测试平台，线上考试，实时排名，可多次参与，直至合格，累计参与 251 人次。

疫情期间，为快速了解后勤职工相关情况，将传统的线下统计职工信息方式转变成线上统计，完成了“国资与后勤疫情信息统计”，扫码填报，累计统计人数 60 人。

疫情防控期间，耗时一个月，使用 python 语言开发了 excel 汇总、拆分两个窗体软件，加快疫情期间的线下信息统计与工作效率。

截止 2020 年 5 月，对接江苏启旭公司，开发仓库系统，3 月 10 日起，组织膳食、

能源科仓库保管员来校共同测试仓库系统第二版，耗时一周，测试问题共计 45 个，形成问题反馈报告，反馈至公司。因各种因素，仓库系统开发暂时搁置。

拓展后勤服务反馈渠道，1. 搭建“后勤树洞”平台，部署在后勤微信公众号中；2. 借助微后勤平台，接收学生反馈消息。

完成了线上“徐州工业职业技术学院 2020 年冬季供暖满意度调查”、“2020 后勤服务满意度调查”，截止 12 月 25 日，累计参与 2173 人。

调研其他高校后勤网站，结合本校实际情况，完成了后勤网站的需求报告，并与多个公司进行讨论交流，多方询价，敲定后勤网站最终开发方案。与公司进行业务对接，历时一个暑假，完成了后勤网站的初步改版升级，经过两个月的试用与反馈，建设完成。

3. 疫情防控相关工作

负责外包单位人员每日进行体温监测，从 2 月 20 日起至 8 月中旬，累计 200 天，47 个外包单位，618 人。

完成了 128 页《徐州工业职业技术学院疫情期间后勤保障工作方案汇编》的整体排版、文字校对，其中包含 22 个相关图、表的设计。完成了疫情期间订餐、取餐、浴室预约流程宣传牌、取餐点宣传牌等 6 个宣传牌的设计。

从 1 月 28 日起，完成了 19 篇疫情相关公众号文章的素材收集、排版、推送，加大疫情防控宣传力度。

4. 后勤微信公众号建设

将浴室洗浴预约平台、洗浴预约查询平台、“后勤树洞”成功部署到微后勤模块中；扩大“工院微后勤”影响，今年累计推送文章 43 篇，公众号新增粉丝 4600 多人。

5. 其他工作

配合学校审计处，完成了后勤前任领导的离任审计、后勤物资采购审计工作，整理后勤近三年合同、制度、荣誉、资产、仓库、党政工作完成情况等相关资料、累计整理合同 103 份、15 项制度文件、32 项荣誉、资产调拨 145 件、出入库单据若干等。

参与后勤安全大检查工作，完成了 156 页《国有资产与后勤服务中心制度汇编》的排版，认真梳理 2020 年江苏省高校后勤安全检查徐州工业职业技术学院自查报告，搜集素材，完成了 53 页汇报 PPT 的设计与制作。

6. 兼任党务秘书

兼任了后勤党总支的党务秘书，由于是初次任职党务秘书，经验不足，我积极主动请教总支书记及支部书记，参与了全面贯彻新时代党的建设总要求 切实增强基层党组织政治功能和组织力——徐州工业职业技术学院基层党务工作者专题网络培训、江苏-全国高校组织员网络培训示范班，学习如何更好的成为一名党务秘书。

完成了后勤党总支开展“网上重走长征路”暨“四史”学习教育活动方案、后勤党总支意识形态工作情况汇报的撰写。

完成了各项资料的催缴及整理工作，如后勤党总支党员活动日、三会一课开展情况、后勤党总支书记项目报送、后勤党总支哲学社会科学界联合会个人会员申请表等。

完成了学校巡察后勤党总支需要的各项资料的整理，包含 106 名职工的花名册及 33 名党员的花名册、党总支近三年的工作计划及总结、现任及前任班子成员述职相关材料、后勤党总支工作综合情况汇报的报告撰写、巡察组现场查阅的各项纸质学习资料等。

7. 兼任班主任

兼任了信电学院-计算机应用 192 班的班主任。我从学习、生活、纪律三个方面建设班级，目前班级学生表现良好，无逃课、违纪现象，获得了“2019-2020 学年优秀班

主任”。班级获得了“五四红旗团支部”、“读书活动优秀团支部”“校级文明宿舍”等荣誉称号。在担任班主任这一年来，我主动与学生沟通，了解学生，由此更好的做好后勤工作，服务师生。

8. 兼课

兼任了信电学院-软件技术 202 班的 SQL SERVER 数据库课程老师，我认真备课，并向数据库课程的优秀教师们请教，旁听上课，认真学习经验。尽自己最大努力上好每一节课。

五、廉

在廉政建设中始终对自己高标准、严要求，时刻做到自重、自醒、自警、自励，自觉加强党性修养，严格按照各项规章制度办事。

六、不足之处

1. 后勤对外服务的系统规划进展缓慢。由于后勤信息化建设经费受限、后勤各科室刚进行调整，各科室业务信息化需求不明确。

2. 对高校后勤信息化发展了解不够详细。由于疫情原因，只能在网上查阅别的高校资料，资源有限，目前仅去江苏建院一家学校实地调研，学习内容局限性较大。

今后我会继续认真工作，注意修正自己的不足之处，认真研究高校后勤信息化建设，为本中心做出贡献。

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

备注：此表存入个人档案，请 A4 正反面打印。