**江苏省事业单位工作人员年度考核登记表**

（2019年度）

单 位：国有资产管理与后勤服务中心

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  王继松 | 性 别 |  男 | 出生年月 | 1961年5月 |
| 民 族 |  汉 | 政治面貌 | 中共党员  | 文化程度 | 本 科  |
| 岗位类别 | 后勤管理　 | 岗位等级 | 七级  | 岗位名称 |  资产管理 |
|  **本 人 总 结** 2019年我在国有资产管理与后勤服务中心主要负责资产管理工作。回顾即将过去的2019年，我感到很欣慰，因为我尽自己最大努力较顺利地完成了本职工作以及众多的临时性工作；同时也感到很吃力，因为我还不能说完全胜任了资产管理工作，还有许多需进一步改进的地方。为利于以后工作，现将本人2019年工作总结如下，请领导和同志们审核。2019年度我主要负责资产验收、资产报废论证和处置、房产管理以及办公室调整等临时性应急工作。资产管理工作无大小。所有工作都涉及到教学工作的保障，涉及到学生的学习和生活，涉及到每一个教职工的利益，来不得半点差错。所以资产管理工作是一项严肃、严密而又繁琐的工作。工作中，本人能坚决遵守相关的法律、法规，严格按照相关程序和有关合同执行，顺利完成了各项工作。1、资产验收学校每次新进设备以及需付质保金的设备都要进行验收，有些设备需进行多次验收。全年组织验收160余批次。因为验收设备分布在各院系、部门，所以每次验收都要到各院系、部门，有时一次验收就跑几趟甚至要几天时间。2、报废论证 全年办理报废论证60余批次，每次都严格按报废程序审验，最大限度地减少了浪费；严格按照程序及时处置报废设备，最大限度地利用报废设备为学校争得利益。2019年报废设备种类繁多、原值较大，为使报废程序合法、规范，几乎所有报废都要召集相关专业人员进行报废论证，特别是今年下半年，各二级院系、部门集中申请报废了柒佰余万元的资产，我们先后进行了反复审核、多次初步论证，然后召开报废论证会议，顺利完成了近年来我校最大规模的报废工作。3、报废资产处置报废资产的处置更是一项严谨、规范的工作，涉及到学校的切身利益，同时又存在一定的风险。为此，我们严格按照程序操作，会同招标办、财务处等部门采取招标的方式确定处置的价格，最大限度为学校争得利益。确定收购单位后，还要协调各二级院系和部门以及保卫处等做好善后工作。4、房产管理工作完成住房管理软件的采购、安装、验收等工作后，对全校资产进行了资产入房间工作，使房屋管理水平有了质的跃升。5、办公用房调整工作本年度先后共进行30余次调整搬迁，多数为临时性应急调整。不足之处有：材料整理不够及时，有时有老好好思想。 |
| 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 |