**徐州工业职业技术学院劳务派遣人员**

**年度考核登记表**

（2017年度）

单 位：后勤服务管理中心

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | 彭 茜 | 性 别 | 女 | 出生年月 | 1981.6 |
| 民 族 | 汉 | 政治面貌 | 党 员 | 文化程度 | 本科 |
| 本 人 总 结  一年来，在公司领导的帮助指导下，在同志们的关心、支持、帮助下，认真履行工作职责，努力学习，勤奋工作，不断进取，较好地完成了各项任务，现总结如下：  身为综合科科长，积极协助领导完成了外聘人员用工方案、中心规章制度及绩效考核办法的制订工作，完成中心各项目标管理办法的完善修订工作。完成员工薪酬、福利发放工作。  身为兼职通讯员、网络管理员，充分利用中心内部宣传阵地、校内外媒体，主动宣传后勤工作的新思路、新突破，为后勤造声势、树形象、强影响。  身为兼职资产管理员，完成了各类新增、报废、调拨的资产登记管理工作。  身为兼职档案管理员，完成了上及来文、各类协议、规章的收集存档工作。  身为兼职安全员，完成了中心各部门安全设备、设施统计及维保工作。  身为后勤第三党支部书记，带领支部成员按时保质完成各类政治学习及主题党日活动。由我主持策划的主题党日活动荣获三等奖，本人也获得优秀共产党员称号。  由本人牵头的江苏省高校后勤安全检查文字材料准备工作，其丰满的支撑材料、详实的子条目说明、精美的宣传材料得到了专家组的高度评价。  完成院系学生实习及各职能部门公务用车调派工作。  完成各项中心领导临时交办的其他工作。  协助中心领导协调好内、外部各方面关系，上情下达，配合各部门做好各类活动。  回顾过去的一年，本人在工作中取得了一定的成绩，这是领导关心、同志们协调配合的结果。同时，我也清楚的看到，自己在工作中还存在许多问题，还有许多需要改进和完善的地方。在新的一年，我决心在中心领导的支持下，大胆探索，不断实践，努力创造新的业绩 | | | | | |
| 部门领导评鉴意见 |  |  | 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 | | |