2021年度先进个人申报

2021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：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。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及后勤党务工作，保证本校后勤信息化水平及党务工作质量有所提高，为后勤贡献力量。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。

绩：

一、后勤信息化建设

为提高后勤维修效率，重新认真梳理了报修系统平台的系统需求，完成了报修系统的需求报告及各种报表数据的收集，并与现教中心进行业务对接，多次沟通，报修系统已建设完成。目前处于测试阶段，

为快速了解后勤服务相关情况，将传统的线下问卷调查方式转变成线上统计，完成了“2021后勤服务满意度调查”，扫码填报。

做好后勤微信公众号年审、管理、编辑、排版工作，2021年年审一次，累计推送6篇文章，累计阅读量2420人次。

参与了后勤服务中心绿色建筑节能项目，协助中心主任打造智慧后勤-节能监控平台，推进节能管理建设。

二、疫情防控相关工作

为保证接种信息的准确性，先后统计后勤党总支疫苗接种4次，累计核实统计1000多人次。负责后勤党总支下所有教职工及外包单位人员疫情防控相关数据上报，为保证数据的准确性和真实性，每天与各部门信息员至少核查一遍。上报后勤总支在徐高校暑假留校人员情况统计表、后勤党总支每日留校人员名单（教职工、外包单位人员）、后勤党总支每日留校教职工新冠疫苗接种情况等数据，从7月30日至11月15日，累计109天，累计上报6000多人次。常态化做好异动人员信息统计，累计上报后勤党总支新冠肺炎疫情期间教职工异动表、入校情况统计表累计55人次。做好常态化核酸检测上报工作，累计上报439人次。

三、专项工作

配合学校审计处，完成了后勤财务收支审计工作，整理后勤近一年合同、制度、财务预算、资产、仓库、党政工作完成情况等相关资料、累计整理合同15份、14项制度文件、出入库单若干等。

配合中心主任，完成了党委第三轮巡察整改检查工作，整理了后勤服务中心整改期间的所有会议记录、制度文件、工作计划、三重一大上报情况等相关资料。累计起草整改方案1份、整改报告1份、整理制度文件12份、会议记录7份、其他相关报告6份。

协助完成省巡察组检查工作，累计查阅合同70余项，整理资产出粗出借63条。

四、党建工作

（一）后勤第三党支部委员工作

作为后勤第三党支部的宣传委员，本年度在支部书记带领下和支部班子的配合努力下，支部工作井然有序的开展。协助支部书记先后开展了赴禹王山抗日阻击战纪念馆、马庄、赴王杰纪念馆、赴马陵山红色教育基地等4次主题党日活动，开展了“看红色电影 学百年党史”活动，做好每月一次理论学习的资料准备工作，做好党史学习教育专题工作，协助完成了支部换届工作。

（二）后勤党总支各项会议保障工作

1、协助书记做好后勤党总支各项会议保障工作，保障会议的顺利进行，协助组织后勤党总支各项会议20余次，材料准备50多项，认真做好会议的记录。

（三）后勤党总支重大事项保障工作

1、做好党史学习教育的各项工作，协助书记制定党史学习教育计划；迎接党史学习教育巡视检查；开展党史学习教育组织生活会；累计上报党史学习教育支部工作案例3份、中国共产党成立一百周年读书征文10篇、汇总上报为师生办实事5项，现在均已完成；七一合唱比赛各项保障工作；先后组织后勤党总支集体观看长津湖、后勤党总支赴运河支队抗日纪念馆等两次党史学习教育主题活动。

2、协助书记做好徐州工业职业技术学院第四届教职工代表大会暨工会会员代表大会各项工作，完成了后勤工会代表各项选举资料准备、选举结果统计、提案收集及讨论记录、讨论结果上报等工作。

3、协助书记做好党委第三轮巡察整改工作，撰写了后勤党总支贯彻落实校党委巡察反馈意见的整改方案、后勤党总支落实党委第三轮巡察反馈意见整改情况报告，完成了学校巡察后勤党总支整改情况需要的各项资料的整理，累计整理材料24项。

（四）后勤党总支专项工作的汇总、检查、上报工作

1、保质保量完成各项工作的汇总、检查、上报。累计10余项，其中包含3个支部的换届请示及选举结果、后勤党总支33位教职工第三轮岗位聘用聘期考核结果、后勤党总支33位教职工第四轮岗位设置与聘用初聘用结果上报、后勤党总支2020年度49位教职工考核等级上报，53人3.8妇女节作品等。

2、做好后勤党总支的各项项目申报、结项工作，累计递交各项申报材料34项，包含递交校优秀党务工作者、先进基层党组织4项申报材料，其中1人被评为优秀共产党员，1个支部获得先进党支部；2020年度书记项目结项材料3项，其中3位支部书记均成功结项；2021年书记项目结项材料3项，其中3位支部书记均成功立项；校先进教育工作者申报材料1项，1人获评校先进教育工作者称号。

（五）后勤党总支各项报告的撰写工作

1、协助书记起草各项计划、报告、报表30余项，撰写宣传报道13次，其中包含中心组学习计划、工作计划、巡视整改方案及整改完成情况、意识形态工作报告、支部换届请示、总结报告等

五、兼任班主任

为做好后勤服务工作，兼任了信电学院-计算机应用192班的班主任，收集学生对后勤服务的反馈意见，累计收集意见28条，同时本人获得了“2020-2021学年优秀班主任”。班级获得了“五四红旗团支部”、“校优秀先进班集体”等荣誉称号。

廉:在廉政建设中始终对自我高标准、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。党务工作研究不够透彻，特色不足，还需要继续加强。

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。