

# 个人述职报告

本人陈介荣，2021—2022 学年担任后勤处处长一职。现对照岗位职责，述职如下：

## 一、德

本学年我认真学习习近平新时代中国特色社会主义思想，不断提高政治站位。作为后勤处负责人，坚持“规矩办事，绩效管理，诚挚服务，师生至上”。工作中发挥党员带头模范作用，勇挑重担，带头工作。工作有责任心，始终坚持为师生排忧解难为工作目标。切实从师生需求出发，团结带领处室成员做好保障服务。

## 二、能

全年立足后勤岗位工作职责，紧扣学校中心工作，明确工作目标，讲究工作效率，保证各项保障服务工作落到实处。日常工作中，善于凝聚团队力量，发挥团队集体智慧，以服务的理念，科学高效的管理手段推进工作。在保障服务项目上，积极对标找差，主动寻求解决重点难点的办法。平时善于及时发现问题，并及时解决，想师生之所想，急师生之所急。一年来，始终坚持务实工作，学校的后勤保障服务工作总体规范、有序。

## 三、勤

1、勤于工作。我具有较强的事业心、职责感和积极的工作态度。一年来在岗位上任劳任怨。每天坚持早到学校，巡视校园。特别是疫情期间，虽是超长假期，但每天坚守岗

位，做好防疫物资储备和校园防控。作为部门负责人，主动完成各项任务，工作扎实有成效。

2、勤于学习。后勤岗位，是风险防控的重点岗位，通过学习了解风险点并做到主动防范。后勤分管工作，如政府采购、基建维修等，每年都有新政策。作为部门负责人，总能第一时间学习，吃透新政要点，并及时更新相关管理制度。同样，不管是政府采购系统、还是预算申报系统，这两年每年都在翻新甚至推倒重建，但本人总能主动学习，第一时间掌握，并能在工作中积极实践，顺利操作，高效推进项目实施。

#### 四、绩

在校长室的正确领导，全处室的共同努力，还有各系各部门的鼎力配合下，后勤服务保障工作全年规范、高效、井然有序。

##### （一）以最严标准保障疫情防控安全、有序

按疫情防控领导小组相关要求做好疫情防控工作，积极按规范储备防疫物资，抓好校园保洁和日常消杀、有效举措推进食堂用餐防控管理等，守住了校园疫情防控底线，确保了师生生命安全。

##### （二）以制度来引领、规范日常管理

1、及时对标相关管理新政，梳理和完善相关管理制度，并印制了《后勤内控管理分册》，将职责、权限、廉政风险防控逐一落实到位。

2、将基建维修、采购管理、固定资产管理等都纳入规

范管理。通过制度来规范和约束管理人员的管理行为，加强廉政风险防控，提升了管理成效。

（三）多举措推进队伍建设，打造了一支高效、务实的团队。

1、通过定期例会等，加强服务队伍建设，明确职责，强化团队热诚服务师生的意识，提升队伍服务水平。

2、以日常维修闭环管理为抓手，推进“后勤口碑你我他”活动。通过优化日常维修的闭环管理，满足了师生随时报修不掉线、及时处置不漏单。要求处室人员以服务为宗旨，日常服务保障走在第一线，服务在第一线，急师生所急，想师生所想。这一年，虽受资金、人员和政策的限制，但日常维修效率明显提升。

3、为各级各类大赛，为学校承办、承接的活动或事务性工作等，做到提前谋划，提供最优质、高效的保障。

4、团队工作务实、讲奉献，为五中 53 天的封闭管理提供了坚实的后勤服务保障。接到借用校区指令后，我们后勤在 3 天内完成了校区保洁、楼宇清扫、食堂对接、水电基础设施调整到位等，将运转一切正常的校区交到了五中手中，并留下部分后勤人员与他们并肩，协力保障高三学生封闭管理，复习备考。

（四）基建项目管理有序、历史问题规范解决

1、苏高工校区 1 号宿舍楼的顺利竣工，全新的建筑，崭新的家具及生活设施，在今年 4 月，五中教职工封闭管理入住使用，舒适宽敞的公寓式居住环境，给五中高三封闭管理

提供了最有力的生活保障。

2、顺利完成历史遗留项目的财务决算，解决了被审计巡察诟病的历史遗留问题。本学年完成了历年的大型修缮的竣工结算审计和财务决算审计。特别是在财务处配合下，顺利完成了2011年开启的，已有11年时间的1.2亿项目的财务决算审计，解决了审计一直反馈的基建历史遗留问题。

#### （五）固定资产管理进一步规范

1、学校固定资产管理有文件可依，有举措推进，有成果呈现，特别是系部二级管理扎实、精细，系部资产管理更清晰、更规范。

2、资产报废工作有计划、重规范、讲程序。今年因疫情影响，阶段性暂停，前期已报废固定资产总计999381.12元。

3、规范资产报废处置流程。报废资产，一改以往随意估价甚至随意抛弃的做法，通过制定报废清单，上网询价高价处置，处置费用第一时间入财政专户。

4、为进一步摸清家底，引进资产管理第三方，盘清学校所有资产底数，并做好标签张贴，便于后期清查，同时出具资产核查审计报告，为校领导了解家底、安排预算提供数据支撑。

#### （六）政府采购管理规范、科学

1、涉及项目招标，严格按章操作，过程规范，档案齐全。

2、注重环节监督工作。所有涉及采购项目，及时做好事前、事中、事后纪检监察报备。截止目前，没有一个项目被

质疑，被投诉。

3、全年完成政采项目 181 个，特别是自己部门组织的询价采购（预算 5000-5 万元），直接为学校节约了 33.14 万元。

#### （七）坚守安全底线，做好食堂供餐管理

1、在做好疫情防控的前提下，做好安全供餐服务。特别是疫情期间，积极安排人员，安全采购食材，为学校守护人员、值班人员、集训学生做好供餐服务。

2、线下复学后，在学校防控指挥组的统筹指挥下，继续增加特色品种，开启自选模式，保障师生疫情期间用餐安全、有序、有选择。

3、除正常师生供餐外，也安全有序做好了训练用餐、中考阅卷用餐等各类供餐服务。

4、在自主经营期间，我们通过经营策略调整和强化管理，在物价飞涨的背景下，做到了供餐价格稳定、食品安全且盈亏持平。

#### （八）智慧后勤管理扎实推进中

1、宿舍推行水控洗浴系统，学生刷卡控量使用，避免水资源浪费，绩效管理效果好。

2、推进宿舍空调使用的计费管理，在综合测算的基础上，每个宿舍最高限额使用，宿舍空调开启了电控管理。

3、继续做好节能设备升级维护工作。进一步推进了校园水电设备节能实施，在塔园路校区初步建成了针对教学楼、路灯系统的集中控制管理单元。

## （九）绩效考核管理

顺利完成了关于 2020 年安全隐患项目采购的苏州市级财政支出项目绩效再评价，绩效评价结果“良好”。

## 五、廉

学校后勤工作涉及建筑工程、学校采购、食堂管理等，是腐败和不正之风多发易发领域。作为部门负责人，时刻谨记自己是一名中共党员。日常工作中不断健全内部管理，做到以制度管事、以制度管人、规范管理、依法办事。坚持做到部门重要事务集体商讨，达成共识并上报校长室。涉及基建管理、政府采购等重大事项，及时向纪检监察室报备。

下一步工作还存在问题与对策：

1、队伍建设还需进一步加强，不断统一思想，明确职责，团结进取，主动作为。继续走进师生，了解师生需求，提升服务保障水平，打造口碑后勤服务。

2、继续严格按规范梳理政府采购流程，推进政府采购管理工作，提升效率，提升绩效水平。

3、食堂管理上，第一、要继续重点围绕责任落实、食堂招标、食材采购和出入库管理、合同监管、财务管理等重点做好廉政防腐建设。第二、继续及时公开食堂运营账务，让师生明白食堂运行情况。第三、继续挖掘供餐潜力，增加品种，让师生选择多，吃得安全、吃得实惠！