附件1

**江苏科技大学后勤集团中层干部岗位考核表**

（2024年度）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 张茂国 | 性别 | 男 | 部门 | 物业中心 | 岗位 | 副主任 |
| 自我评价 | (从德能勤绩廉五方面评价)过去的一年，我从食堂主任的工作岗位调整到物业中心副主任，经历了从事餐饮服务变成从事物业服务的过程。在这一年里，对我来说是充满挑战的一年，是忙碌的一年，是不断学习新业务知识的一年，也是有所收获的一年。2024年9月份以前，我担任饮服中心集中保障部主任，在任职期间，确保所在部门各项工作安全、稳定、有序的运行，完成了既定目标。从10月份开始正式调入物业中心，任物业中心副主任，协助物业中心主任分管绿化项目部和监管项目部，具体包括梦溪校区绿化养护管理、绿化工程、两校区门面房监管、两校区外环境保洁管理、两校区服务外包监管、大学生劳动教育实践课等工作。同时，协助物业中心主任完成一些临时性、阶段性的工作。现从“德、能、勤、绩、廉”等方面对自己在工作汇报如下：一、我能不断加强学习，提高自己的思想觉悟，严格要求自己，遵章守纪，自省自律，遵守职业道德。我在踏入新的工作岗位后，能热爱新岗位，虚心学习新的业务知识，团结同事，勤勤恳恳工作，做到了尽快适应和较好地履行新岗位工作职责。二、基础工作方面1.严格把控管理服务区域内的安全管理、环境卫生管理以及设施设备维护工作， 注重巡查梦溪校区老旧教学楼、学院楼、图书馆等场所的门窗桌椅、水电设施等完好情况，保障教学活动正常进行。2.统筹校园环境卫生管理，协调保洁人员做好教学区、办公区、公共活动区等各区域的清洁工作，确保管理区域范围内的环境卫生清洁、垃圾清运及时，为师生营造健康卫生的校园环境。3. 在门面房监管方面，门面房招标后租金高，监管难度大，经营租户更换幅度较大，部分租户因租金较高经营困难，中途退出等情况时有发生，门面房员工更换频繁，服务意识不强，服务水平不高。针对以上情况，加强门面房巡查，处理门面房运行过程中存在的矛盾和问题，加强培训，提高门面房工作人员安全意识和服务意识，及时催缴租金，按时间节点对门面房招租。4. 做好梦溪校区园林绿化的养护工作，按要求开展施肥、浇水、修剪、除草等工作。合理安排大学生劳动教育实践课。三、在安全管理方面，工作的重点始终是抓安全工作，不断加强安全教育，强化安全意识，规范安全生产行为。从车辆行驶、人员管控、消防设施、房屋隐患、高空坠物等各方面、各环节全面把控，避免安全责任事故的发生。1.重点巡查屋顶高空物品坠落风险。在台风等恶劣天气来临前，巡查室内房屋吊顶坍塌风险、屋顶太阳能设备、通风设备、屋顶附着物掉落风险、外墙安装设备掉落风险等。平时工作过程中，加强日常巡查。对通往屋顶的通道，及时上锁、定期检查并做好记录。2.重点巡查梦溪校区绿化树木枯枝掉落的安全风险。在冬季来临前，及时组织专业队伍对枯死树枝进行修剪，杜绝安全隐患。并将校园仓库内堆积的枯枝树叶清运处理，避免着火等安全事故的发生。4.加强垃圾房、垃圾桶等，容易因烟头未熄灭导致起火的安全隐患的巡查管控。协调实施在长山校区垃圾房内安装简易喷淋设施，降低火灾发生的风险。5. 梦溪校区部分部分房屋老旧，设施老化，维修困难、不确定因素增加。加强巡查如屋顶漏水、室内吊顶破损等损坏设备的修复。加强管理卫生间和走道等瓷砖湿滑地面的管理，避免人员摔倒的情况发生。6.注重消防设施和消防通道的管理，发现损坏的消防设施，及时上报安保处。特别加强是电动车进楼栋、私拉乱接电线等现象的管理。四、在廉洁方面，能做到客观公正，公平公正的处理各种问题，在管理过程中，不谋取私利，做到公私分明，严格规范和要求自己。作为一名共产党员，在今年开展的党纪学习过程中，以党纪学习为契机，增强自己的廉洁意识，用党纪来约束自己的言行，用党纪来增强自己的防范意识，用党纪来警醒自己做廉洁自律的人。五、加强与各部门的沟通协作，建立更加紧密的合作关系，听取意见、改进提高，持续优化物业服务，结合师生需求，进一步拓展服务领域与内容，提升物业保障服务水平。在为师生办实事方面，在楼宇门前放置了外卖架，在梦溪校区新增加了教师休息室。不论是在饮服中心还是来到物业中心，我都能够与管理团队相处融洽，共同努力，使日常工作有章可循，管理高效有序，都能较好的完成本职工作。在踏入新的工作岗位后，还有很多需要提高和改进地方，特别是投入新部门工作后，全新的专业知识和管理内容需要重新学习。我将在未来的工作中，不断激励自己，提高业务能力，转变思想，更好地协助物业中心主任做好各项管理工作，为物业中心的管理服务，贡献自己的力量。 签名：张茂国 2024年12月18日 |
| 自评等级 | 称职 |
| 考核结果 | 等级 | 优秀 | 称职 | 基本称职 | 不称职 |
| 等级评定 |  |  |  |  |
| 集团考核意见 |  年 月 日 |

注：本表一式一份，**A4纸正反面打印**，签字部分请用黑水笔填写。