**江苏科技大学后勤管理处、后勤集团中层干部岗位考核表**

（2024年度）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 梁凯 | 性别 | 男 | 部门 | 财务部 | 岗位 | 副主任 |
| 自我评价 | 时间如白驹过隙，2024年在忙碌中匆匆而过，本人不断更新管理理念、持续拓宽工作思路，和财务部全体同志齐心协力，顺利完成当年各项工作，现从“德”、“能”、“勤”、“绩”、“廉”五个方面总结如下，不当之处，敬请批评指正。一、“德”的方面本人深入贯彻、学习习近平新时代中国特色社会主义思想,全面贯彻党的二十届三中全会精神，认真学习《中共中央关于进一步全面深化改革 推进中国式现代化的决定》、《中国共产党章程》，深入学习领会习近平总书记关于推进高质量发展的的重要论述，积极参加后勤集团组织的支部活动、学习等，始终以一名共产党员标准严格要求自己。 二、“能”的方面今年年初，通过自身努力以及集团领导的认可，被聘为集团财务部副主任，在这个岗位上协助部门领导积极做好财务部预算、结算、日常核算、管理、监督职能，管好钱、用好钱、开源节流。做到领导放心、部门认同、职工认可。积极参加集团组织的干部大会、研讨、内外交流与培训等活动，积极建言献策，不断提高政治站位、拓展视野、提升履职能力。三、“勤”的方面2024年，本人能以饱满的热情、较强的事业心与责任感、积极态度投入工作中去，严格遵守工作纪律和作息制度，平时基本都能做到第一个到岗，最后一个下班，加班工作假期值班也能做到带头引领作用。四、“绩”的方面在做好日常工作的同时，主要完成了以下专项工作：1. 配合校审计处完成对后勤集团2023年度预算执行情况、饮服中心2023年度财务收支及经济效益情况审计工作以及审计问题整改工作。配合总师办做好后勤处、后勤集团专项经费的年初预算，年终结算，专项经费自评价等工作。

2、参与修订2024年度集团保障服务合同，并合同要求，清理合同条款中各项费用、服务收费及上交款项，确保年终全部结算到位；清理并催缴集团财务、注册公司财务账面各类借款、应收款及校内往来，确保集团、公司的资金安全。全面完成集团、注册公司年终财务核算、结算工作。3、协助部门领导完成后勤集团职工2023年年终奖审核及发放工作及华船公司，春华旅运公司2023年企业所得税汇算清缴工作、2023年度企业审计工作、2023年度统计报表上报工作，确保注册公司良好运行。 4、根据集团2024年党政工作要点及重点工作要求，围绕集团2024年总体目标，完成后勤集团2024年度预算编制工作。对集团2019年-2023年创收收支情况重新进行梳理、统计和分析，并协助完成“后勤集团经济情况分析与展望”报告的编制，年终组织财务人员对集团相关部门物资仓库进行年终抽查盘点，核对、清点库存物资，确保财产物资的安全。5、编制幼儿园2021-2023年度相关经费报表，协助申报省优质幼儿园工作。6、组织部门职工进行新修订的会计法，新票据法，新公司法等法律法规的学习与研讨，完成对公寓中心管理员、饮服中心保管员进行财务管理、结算等相关知识的培训；7、完成校园卡洗浴热水专款消费数据的梳理及核对，并敦促服务商新开普完成校园卡管理平台相关报表的修订、完成新开普校园卡账务年度核算与结算工作、完成学校2024年全年误餐补贴发放工作。 8、与集团综信办、采供中心、饮服中心配合完成新采供系统初始化工作，对老系统库存结余金额进行相应的账务调整；9、配合国瑞税务师事务所对后勤集团相关经营业务进行税务风险评估。10、根据省财政厅及校总师办要求，编报2025-2027年后勤集团收支预算表；2025-2027年公办幼儿园保育费；2025-2027年门面房收入；2025年后勤服务费、物业管理费、绿化养护费、班车运行经费等项目的绩效目标申报表的编报。 五、“廉”的方面作为一名党员干部，我能够做到廉洁自律，做到自重、自省、自警、自励，清清白白做人，踏踏实实做事，自觉接受党的纪律约束，在思想和行动上与党中央保持高度一致，教育和引导财务部员工依法行使手中的权利，认真执行廉洁从政准则，坚持吃苦在前，享受在后，反对讲排场、比待遇、追逐名利和拜金主义。2024年，在集团领导的关心支持下，在财务部领导和全体员工兢兢业业共同努力下，集团重点和常规工作的各项任务都已顺利完成，今后我将进一步坚定理想信念增强使命感、责任感和担当精神,为集团高质量发展贡献自己的力量。  签名：梁凯 2024年 12 月 19 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。