**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 | 潘盼 | 性别 | 女 | 部门 | 财务部 | 岗位 | 主任 |
| 自我评价 | (从德能勤绩廉五方面评价)2024年在集团领导与各位同仁关心帮助下，本人梳理工作思路，短时间内熟悉部门业务，与财务部全体同志一道齐心协力，顺利完成部门现有各项工作，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，理解把握中国式现代化的科学内涵核心要义，认真接受党纪系列专题教育，积极参加财务处、后勤集团组织的政治学习、支部学习及支部活动等，始终以一名共产党员的标准严格要求自己。 二、“能”的方面作为集团财务部主任，积极发挥好财务部核算、管理、监督职能，在管好钱、理好家的基础上贯彻开源节流的思想。11月对集团前三季度收支及预算经费使用情况进行分析，为完成全年经营目标提供数据支撑。积极参加学校和集团组织的研讨、交流与培训等活动，如集团高质量研讨会、财税融合支部共建交流会，在会上积极建言献策，不断提高政治站位、拓展视野、提升履职能力。三、“勤”的方面2024年本人能以较强的事业心与责任感，饱满的工作热情，和热情的服务态度投入工作中去，严格遵守工作纪律和作息制度，按委派制要求，履行重要事项向集团和财务处双重汇报制度。入职两个月，完成4次议题上会，一次列席上会。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、根据学校与后勤集团2024年保障合同要求，结算合同条款中各项费用、服务收费及上交款项，确保年终结算款应结尽结。2、加快工作进度，1月初预计完成后勤集团及华船、春华公司全年财务核算工作，编制后勤集团2024年度资产负债表（其中后勤与饮服合并）、年度收支表，并与校财务处完成合并报表。3、清理并催缴后勤集团及华船、春华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，同时已完成对今年6月30日前账面应付账款的应付尽付工作，更好体现集团对外付款信誉。4、根据后勤集团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年度预算编制报告和经费决算报告，近期将提交校经资委会审议。5、配合审计处完成对后勤集团校内2023年度预决算审计、2023年度饮服中心经济效益审计及省巡视组巡查工作，根据审计问题，制定整改措施并完成审计整改报告和关于华诚、华舟公司有关问题的自查报告。6、12月上旬组织财务人员对集团饮服中心、校医院和维修中心物资仓库进行年终抽查盘点，核对、清点库存物资，确保集团财产物资的安全。7、1月初预计完成后勤集团2024年度年终决算分配工作。8、汇总申报2025年度后勤集团校专项日常、保障、发展类经费。9、完成与信息化办新开普校园卡账务年度核算与结算工作、配合完成毕业生离校水电费退费相关工作、完成学校2024年全年误餐补贴发放工作。  五、“廉”的方面作为一名党员干部，我能够遵守党风党纪，廉洁自律，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，坚决抵制不正之风，时刻保持清醒的头脑。在处理工作事务中能公私分明，不为主观或他人意志左右。 2024年，于我个人而言，工作职责有所转变，肩上的担子重了。但在集团领导的关心支持下，在财务部全体员工兢兢业业共同努力下，集团目前的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，提升财务专业素养，加强部门职工队伍建设，为集团的高质量发展贡献自己的一份力。   签名：潘盼 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。