附件2：

浙江大学宁波理工学院中层领导干部年度考核表

（2014年）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | | 屈利娟 | | 性别 | | 女 | 出生年月 | 1972.11 | 职称 | 副研究员 |
| 单位及职务 | | 后勤管理处 处长 | | | | | | 任职时间 | | 2014.4 |
| 工作业绩（自评）  自担任浙江大学宁波理工学院后勤管理处处长以来，本人深入基层、虚心学习、广泛调研 ，转变角色，团结带领全处同志，较好地完成了年度后勤服务管理工作。  **一、认真学习，深入调研，尽快实现角色转变。**认真学习党的十八届三中、四中全会文件，做到政治上与党中央保持一致；上任伊始，深入各学院（系、部）调研，了解后勤服务需求，听取院系建议意见，到省内、宁波市等多所高校开展专题调研；虚心向领导、同事、同仁请教学习，做到多问多看多听多想，尽快熟悉校情，较快融入岗位角色。  **二、规范程序，强化管理，圆满完成年度维修任务。**从规范程序防范风险，加强项目全过程管理，提升零修服务质量效率和强化设施专业化维保四个方面提升学校维修管理服务质量，提升资金使用效益。克服时间紧，人手少，任务重等实际困难，在同事们的共同努力下，完成了各类维修专项23项，零星维修项目2000余项。  **三、理清思路，优化资源，做好房产管理服务工作。**以优化房产资源，提高房产使用效率为目的，在到岗较短时间内，对学校公用房、教师公寓等房产信息进行梳理调研，制定房产管理信息化方案，理清思路，为下一步推动公用分类管理打下基础；完成了学府苑二期住房分配方案及报名工作、东部新城公租房管理、行政办公用房调整方案等工作。  **四、强调需求，抓住关键，做好后勤服务保障工作。**加强空调、水电设施的专业化维保，完成全校所有配电设施全面维修与检测，修复图书馆40%末端盘管与新风机组，彻底解决空调效果差能耗高等问题；修复漏水点27处，全年用水量控制在节水指标90%以内，完成食堂蒸汽系统节能改造项目，8-11月节约能耗费54万元，降低餐饮成本5%；按照精管细养、干净整洁的要求做好校园环境卫生与美化绿化工作。 | | | | | | | | | | |
| **五、师生参与，强化监督，做好后勤服务监管工作。**强调后勤服务专业化监管，通过公开征集与邀请相结合请师生代表参与学校后勤服务监督，让师生了解后勤，直面后勤一线，听取他们的真实想法与建议，并及时反馈与解决问题。根据学校后勤服务的新格局，及时调整思路初步拟定了学校后勤服务质量考核管理办法。  进课堂、进寝室情况：本学期共进寝室4次。  本人签名：  2014年 12 月12 日 | | | | | | | | | | |
| 单  位  考  评  意  见 |  | | | | | | | | | |
| 建议等级 | |  | | 负责人签名： 单位（盖章）：  年 月 日 | | | | | |
| 学  校  意  见 | （盖章）  年 月 日 | | | | | | | | | |

备注：1.本表归入本人档案，请设置为A4纸，双面打印；

2.签名、单位意见需用黑色、蓝黑色墨水钢笔填写；

3.“单位考评意见”栏：中层副职干部的“单位考评意见”和“建议等级”由干部所在单位（部门）党政主要负责人填写；中层正职干部（或单位主要负责人）的“单位考评意见”勿需填写，“建议等级”由党委组织部根据校考核领导小组研究的决定填写。