

兰州大学管理学院行政人员年度考核写实表

(2023 年度)

填表日期: 2023 年 12 月 25 日

姓 名	侯马文静	岗 位	EDP 项目秘书
入职时间	2021 年 3 月	2023 年在岗时间	全年在岗
写 实 表 现	<p>本人作为学院 EDP 项目秘书,始终秉承合作包容、创新发展的工作理念,在 2023 年先后完成了一系列工作。</p> <p>今年亮点、创新工作主要有以下内容,首先是负责统筹工信部领军人才项目,该项目是为贯彻落实《中小企业促进法》,落实中共中央办公厅国务院办公厅《关于促进中小企业健康发展的指导意见》,深入实施企业经营管理人才素质提升工程,提高中小企业经营管理水平,推动中小企业高质量发展。经国家工业和信息化部审批,甘肃省工业和信息化厅指导,委托学院承办。该项目课程整合兰州大学管理学科优势,联合管理学界实战英才,为中小企业高层管理提供企业管理战略辅助,助力各中小企业健康蓬勃发展。该项目是学院开展非学历培训教育以来,首次开展的自主招生项目。学院依照该项目管理制度,严格开展招生、教学工作,首期学员 40 人,均为我省各行业代表企业家。自开班以来,受到社会媒体的广泛宣传报道,获得一致好评;其次是暑假期间,本人积极协调处理审计署长沙特派办审计关于非学历教育方面工作,汇总 2018-2023 年学院非学历教育整体情况汇总(含现场教学、学员基本信息、历年授课教师信息及合作办学相关材料),此次审计工作有效完善了学院非学历培训项目教学管理细则,促进了培训项目资料的精准度,对节约项目支出经费、筛选现场教学场地、提高培训服务质量起到了积极的推动作用。最后是组织学院授课教师申报工信部名师优课活动,并成功入选工信部企业微课专家师资库。该活动主要征集面向中小企业生产经营管理的培训课程、专题讲座等视频内容,活动旨在贯彻落实党中央、国务院关于促进中小企业健康发展的决策部署,进一步加强中小企业人才培养公共服务,切实提升中小企业经营管理人员综合素养,促进中小企业高质量发展。此次活动极大提高了学院、授课教师的社会影响力,体现出学院坚守西部,服务国家的战略目标。</p> <p>面对即将到来的 2024 年,本人对工作有以下计划。第一要不断强化市场拓展工作,通过拜访培训客户,增强校企双方联系,进一步落实培训项目;第二要不断细化工作服务能力,通过向标杆培训高校学习,在日常工作中积累经验,推动学院数字化发展进程;第三要不断优化教学服务工作,通过建设品牌培训项目,打造学院培训项目名片,塑造西部双一流高校商科培训教育典范。</p> <p>展望未来,本人将会继续保持积极向上的工作心态,不断提高工作综合素养,切实体现双一流高校对外服务岗位中行政人员应有工作能力。</p>		
	在工作中出现的重大工作失误说明(若无则不填)		

说明: 写实表现简明扼要,重点阐述亮点工作和创新工作,字数控制在 1000 字左右。