

# 兰州大学管理学院行政人员年度考核写实表

## (2024 年度)

填表日期：2024 年 12 月 21 日

姓 名	侯马文静	岗 位	EDP 项目秘书
入职时间	2021 年 4 月	2024 年在岗时间	10 个月
写 实 表 现	<p>2024 年在领导的悉心指导与同事们热情帮助下，本人先后完成 2022-2023 年度工信部中小企业经营管理领军人才项目结业、兰州铭帝铝业有限公司综合管理能力培训、省一级干部全面深化改革专题培训班、中石油渤海装备兰州石化装备公司中高层干部管理培训、申报高校联盟新质领军企业家高级研修班工作，培训人数共计 172 人，培训金额共计 82.5 万元；同时，整理并更新培训项目所需的场地、酒店、参访地汇总表、2024 年上半年未发课酬统计表、EDP 项目办公室工作流程(草拟稿)以及 2023-2024 年度工信部中小企业经营管理领军人才项目退费前期工作；并配合学院完成二十周年院庆校友接待、嘉宾接送、客户来访等行政事务工作。</p> <p>在重点、亮点工作方面。为进一步加强与国内高校的紧密联系，经与上海交通大学、中国人民大学、电子科技大学友好协商，开展高校联盟新质领军企业家高级研修班项目。该项目拓宽了高校合作路径，有利于扩大学院培训规模，提升学院培训收入份额；并且，为延伸培训服务口径，提升培训教学服务水平，积极宣传推介学院培训工作，在培训项目中充分发挥主题突出、特色鲜明的现场教学点作用，进一步加强了对外交流交往，推动迈进“更好、更优、更精”的工作目标。其次，在工作中要积极抢抓市场机遇，提升项目落地的能力。瞄准目标客户、高端客户，推动项目落地；要落实项目常规管理，夯实项目基础，规范项目流程，更好地促进项目的良性循环和高质量发展；要持续严控项目风险的工作力度。通过多种方式降低项目风险，减少不必要的项目隐患，做实做牢检查整改工作，通过举一反三的工作机制，切实增强项目风险管理水平。</p> <p>展望未来，本人会以终身学习为工作驱动力，以开阔的视野和创新的思维，推动学院高质量发展。</p>		
	<p>在工作中出现的重大工作失误说明（若无则不填）</p>		