

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 18 日

姓 名	刘晓龙	岗 位	办公室副主任
入职时间	1996 年 11 月	2024 年在岗时间	全年
写 实 表 现	<p>作为办公室副主任, 刘晓龙同志现将 2024 年工作总结汇报如下。</p> <p>一、国有资产管理工作的 1、理清了管理学院资产的家底, 做到了账实相符。截止 2024 年 12 月 16 日, 学院共有国有资产共 2545 件, 总金额 16789425.43 元。 其中设备 1334 件, 金额 14946395.18 元; 家具 1210 件, 金额 1828030.25 元; 陈列品 1 件, 金额 15000 元。 2、通过与职能部门沟通与协调, 及时对已达使用年限设备进行报废处置和变动, 提高了资产使用效益。 全年资产变动 4 次, 共 39 件, 金额 112006 元。 3、完成了引进人才公房分配及公房数据更新。 学院共有 233 间公房, 使用面积 6512.8 平米。 4、完成资产入账。 协助全院教师完成各类设备及软件入账 78 件, 金额 304282.59 元。 5、完成了学校资产盘点与公房清查工作。</p> <p>二、招投标工作 1、组织完成招标项目 2 项 兰州大学管理学院绩效治理大数据和公共安全实验平台、草地生态绩效治理与管理大数据实验室家具采购, 合同金额 614150 元; 2024 年专业学位研究生整合型实践实训课程及活动场地租赁采购, 合同金额 439000 元。 2、完成齐云楼电梯厅展示墙面形象提升工程, 金额 41048.41 元。 3、完成完成图书(教材)出版合同签署 17 份; 4、完成其他协议签署 2 项。 2024 年度管理学院杏林楼专业学位教室保洁, 合同金额 59860 元; 中国工商管理国际案例库服务协议, 金额 82700 元。</p> <p>三、参与学院各类接待与重大活动分工安排, 完成用餐安排工作, 保障会议顺利进行。 参与学院 20 周年庆典活动、第七届政府公共绩效治理论坛等重要活动, 提供后勤保障, 保障会议顺利召开。完成了招生、预答辩、答辩、日常学术会议及接待的用餐安排与核销。</p>		

	<p>四、办公环境改善工作</p> <p>三八节给男女教工采购盆栽花卉；齐云楼 1233、1242、1212 会议室配备家具及安装电子屏；齐云楼电梯间及会议室花卉保养；齐云楼开水间饮水机滤芯更换与维修、监控安装；安排齐云楼会议室及实验室保洁；齐云楼教师工作用房家具配备；齐云楼与齐云楼卫生间设施维护与保养；杏林楼教学设备维护；榆中本科生办公室会议室更换电子屏等。</p> <p>五、办公用品与耗材采购</p> <p>按照学院采购工作小组确定的入围供应商及采购办法，经分管领导同意及时采购学院各办公室所需物资，提供后勤保障。完成了财务核销。</p> <p>六、工会财务工作</p> <p>2024 年完成了 4 位退休教工入户慰问；5 位教工生育慰问品报销；学院掼蛋比赛、气排球比赛、羽毛球赛、爬山比赛、汉服文化体验等活动的报销。</p> <p>七、离退休教师工作</p> <p>完成离退休教师体检安排、社保工资的补缴及领取方式变更、学院院庆活动的通知及联系，异地医保发票的报销、入户慰问等工作。</p> <p>八、保密文件的领取与传阅</p> <p>及时领取并传达文件精神，按时完成传阅任务。</p> <p>九、完成了领导交办的其他任务。</p> <p>经过辛苦且充实的 2024 年行政工作，认识到还有许多地方亟需改进。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、加强党的政治理论学习，积极不间断的通过党的各类公开发行人物学习，不断提高自己的政治理论水平和思想觉悟，改善公文写作水平。 2、尝试新的工作方式与方法，运用到行政工作中以改善工作，减少重复性工作，提高工作效率。 3、加强国有资产管理工作的力度，不断对老师尤其是新入职老师宣讲政策，加强资产入账及处置流程引导，形成个体自觉规范的资产管理。 4、加强行政团队及办公室之间合作的合作，保持沟通畅通，保障团队能高效解决工作，确保中间环节衔接无死角。 5、按照采购工作内控制度，强化规范各类招投标工作，按照采购制度和流程办理招投标采购，做到无疏漏。 6、在不违反党纪校纪规定下严格规范执行办公用品和设备家具采购管理办法，杜绝腐败和浪费。 7、推动学院建立业务工作餐和公务接待管理办法，确保规范合理接待。 8、加强与业务主管部门沟通，加强业务学习，深刻理解政策法规，从而指导学院相关工作执行不变形。 <p>在工作中出现的重大工作失误说明（若无则不填）</p>
--	---

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。