

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 20 日

姓 名	张新满	岗 位	信息化建设秘书
入职时间	2017.6	2024 年在岗时间	全年
写 实 表 现	<p>1、统筹协调各方力量，高质量完成实验室建设。今年以来重点推进草地生态绩效治理与管理大数据实验室基础改造与设备补充采购两个项目建设，主动对接学校基本建设处、财务处、审计处等多个部门，依法依规开展基础改造项目调研论证、预算编制、公开招标、工程设计、施工管理等各项工作，协调实验室与设备管理处、采购管理办公室等部门，提前制定设备采购计划，梳理各类设施设备的采购清单、技术参数要求以及供货时间节点等关键信息，确保高效高质量完成采购工作。设备安装到位后，我们协调设备、施工、家俱、网络及云桌面等多家供货或施工单位，对局部细节进行改造完善，从操作便利性优化、使用隐患排查、美观与舒适性提升等方面进行全面整改，并组织多次联调联试，对部分使用场景进行全方位演练，确保各实验室空间在网络、显示、音响、终端、电源等方面全部达到使用需求。</p> <p>2、全过程参与院庆筹备，全方位展示管院风采。按照年度工作安排，我们从年初开始，全过程参与建院 20 周年院庆筹备工作。设计制作并发布了院庆 20 周年网站，并根据实际要求进行了多次改版。院庆网站设置了“院庆公告”“院庆动态”“图说管院”“视频祝福”“高校贺信”“献礼管院”“捐赠鸣谢”等 7 个栏目，共计上传文章 65 篇、图片 809 幅、视频 67 条、捐赠信息 295 条。为了展示管理学院 20 年以来的发展历程，我们从上万张历史照片中，精选了 300 多幅有代表性的场景或合影，动员部分学院老教师提供一些珍贵的历史资料照片上传到院庆网站中，增加了教职工的参与感和荣誉感，使全体师生和校友更好的了解管院、热爱管院、建设管院。院庆期间，我们积极协调各方力量，解决院庆现场网络直播、大屏显示、音响设备等技术问题，协调现场视频直播、图片直播、摄影摄像及各场馆技术保障力量调配等，确保院庆活动圆满顺利完成。</p> <p>3、以“十精工程”为指引，持续提高技术保障水平。一是扎实做好信息更新与日常技术保障。维护学院网站及应用数据平台的正常运行，制作发布管理学院成立 20 周年院庆网站，审核发布各类信息 900 余条，管理和维护学院 OA 系统内部流程。开通并运行云服务器 74 台，部署运行云桌面 171 台，运行网站及应用系统 25 个，有效保障学院教学科研工作需求。定期对网站进行系统维护和数据备份，处理各类软件问题 30 余次，网络、电脑、外部设备等技术问题 20 余次，充分发挥信息服务中心的服务保障职能。二是高质量完成重大活动、比赛、会议等信息化保障。完成第三届 CMAU 全国大学生市场研究与商业策划大赛西部赛区决赛、第四届新商科大赛场地准备和技术方案制定，检查测试网络环境并配置本地无线网络，组织设备调试和系统部署，以及比赛全过程的技术保障工作，确保大赛圆满顺利完成。三是积极配合学院业务工作的技术保障。配合学院其它部门做好 2024 年度研究生复试招生和论文答辩等工作，开展视频会议及监控录像等相关设备的布设、调试与资料存档，完成各类会议、面试、讲座等技术保障 30 余场次，保障各类活动摄像、录像 60 余场次，有力保障各项工作的顺利开展。</p> <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。