**2017年度述职报告**

**高跃俊**

很荣幸参加学校这个管理团队，来到后勤管理这个岗位快一年了，一年来在学校的统一领导下，在其他部门的密切配合下，在办公室全体人员的大力支持下，经自身的努力，取得了一定的成绩，现将有关情况向各位领导汇报如下：

1. **加强学习，不断提高工作能力。**

后勤管理工作对我来说是一个新兵，只有通过学习，特别是业务知识的学习，掌握各管理的具体规定和要求，才能做好本职工作，因此腑下身子沉到底，虚心向学校的老领导老同志学习请教，了解后勤管理的一些情况，同时也走访了部分兄弟高校，了解他们的一些具体做法，对经营管理还专门请教了高校后勤协会的领导，了解一些管理过程中的重点和难点，真正做到“干中学，学中干”，通过学习和了解基本掌握后勤管理工作的环节，并将所学的东西贯穿于具体实际工作中。

1. **尽心履职，努力提升服务质量。**

一年来本人能够尽心尽力地做好本职工作，首先从制度建设入手，在原有的各项制度基础上，制定了《维修管理规定》、《仓库管理规定》等相关制度，完善了申报、审批、入库和使用等工作流程，统一印刷了关于食堂、商业街的各项规章制度和检查表格，做到规范有序；其次是狠抓日常管理，确保正常运转，公寓维修达500多次，教学楼（含多媒体）维修200多次，移植乔木灌木2000多株，铺设广场和人行道500多平方米。结合全省高校后勤安全检查所存在的问题，对配电房的使用进行了检测，对水泵房进行了整改，对一、二食堂影响消防和环境进行了专项整改；三是除日常工作外，结合学校的实际情况，经调研拿出了暑假期间改造项目及方案，为领导决策提供了依据。今年暑期共进行改造项目26个，全体人员放弃所有的假期休息，跟踪检查，跟踪落实，跟踪服务，如期完成所有的改造维修项目；四是顺利完成了食堂、商业街和医务室的招标工作，同时对商业街的实际状况进行了重新调整，提高了部分租金标准，取缔转包转让现象，为学校增加了收入，积极办理了超计划用水核减项目，想方设法为学校核减了超计划用水费用50多万元。对一食堂合同到期退场和多年遗留的三食堂清场，矛盾十分尖锐，处理过程能够顶住各种压力，协调各类矛盾，在校领导和相关部门的支持下，予以彻底解决；五是加大资产监管力度，对所有的资产全部登记建帐，完成资产更换新系统后资产数据的整理录入，核查等工作；六是多次召开物业管理站长会议，要求大家树立大局、意识服务，最大限度的服务好教师，服务好学生，服务好教学；七是积极参与了6号一期学生公寓的尾期建设工作，通过协调、指导如期交付使用。办理了6号二期公寓楼地块的电塔迁移手续，目前正在紧张的施工阶段，为了保证学校的教学和学生住宿，根据校园的总体规划，3号教学楼和6号学生公寓二期的规划设计等相关手续正在抓紧办理；八是努力完成校领导交办的其他突击性工作。

1. **强化意识，树立后勤最佳形象。**

后勤管理办公工作是一项服务与保障的系统工程，涉及到学校的方方面面，必须要有一支高素质的队伍来完成，加强队伍建设势在必行。一年来，我们召开多次会议，通过集体交流，个别谈心，引导大家对后勤工作的重要性，从思想提高认识，立足服务为本。教育大家严格执行学校的一切规章制度工，坚决杜绝吃、拿、卡、要现象，堂堂正正做人，清清白白做事。为了体现服务到位，我们还建立与学工、各二级学院联系制度，定人、定位定期与不定期的联系沟通，主动对接，积极服务，对立即解决的问题不留空档，对不能解决的问题，拿出解决的办法，尽早落实。全年的教师座谈及学生座谈对后勤工作的意见有所下降，受到了一定的效果。

以上是2017年取得的一些成绩，当然拿工作的要求和广大师生期望差距很大，本人有决心有信心在新的一年里，从思想建设入手，狠抓制度建设、作风建设、效能建设使后勤管理工作再上新台阶。