2023年度个人述职报告

（党委安全稳定工作部副部长/安保后勤处副处长 韩永江）

一、述德

高度重视政治理论和时事政策的学习，将坚持理论学习视为巩固党性修养和履职尽责的基石，注重边学习边思考，边实践边感悟的方式，不断努力提升政治能力和政治素质。在学习习近平新时代中国特色社会主义思想主题教育活动中，潜心读原著学原文悟原理，结合实际走访调研解难题促提升，达到了自我教育、自我完善、增强党性的目的。反复研读党的二十大以及各届中央全会精神、习近平总书记对北京重要讲话精神、关于教育的重要论述；严格遵守政治纪律和政治规矩，遵循党内政治生活准则，认真参加学院和所在支部的党员学习活动，及时掌握和了解广大教职工的思想动态，切实做到从思想上政治上生活上团结关心同志，深刻领悟“两个确立”的决定性意义，切实增强“四个意识”，坚定“四个自信”，坚决做到“两个维护”。

二、述职

（一）年度重点任务完成情况

1.圆满完成全年餐饮服务保障任务。

全力守护全院用餐人员舌尖上的安全，线下教学恢复以来，各类培训项目不断，培训学员急剧增长，且学员来源地域不同，民族信仰不同，需求多样化，在确保各项工作安全的前提下，调动一切积极因素，克服各种困难，按时、按质、按量完成供餐保障任务，获得了培训学员的认可，得到了广大教职工的好评。今年新增特色小吃10种，开展美食周3次、美食节6次，提升餐饮保障水平。同时利用餐厅多媒体宣传季节性传染病等预防知识，确保广大教职员工的健康。全年共完成保障就餐278819人次，其中教职工185119人次；培训学员就餐93740人次，食材费共计276.40428万元。

2.顺利完成全院教职工体检工作。

根据学院工作安排，结合教职工的需求，今年体检于6月1日正式启动，8月31日结束，期限比往年延长45天，确保全员参与率。体检过程中，与体检中心负责人密切联系、严密组织，合理安排，及时协调解决教职工体检过程中出现的各类问题20余起，全程跟踪并随时与有指标异常的教职工沟通复检30余人次，全院应检1037人，实检796人，占总人数77%，涉及费用82.7330万元。

3.承担学院重大活动会务保障及环境布置任务

北京教育学院第四次党员代表大会、建院70周年高质量发展大会是学院今年重要会议，参与人员广、涉及规格高、保障细节多。在接到会务保障及院内环境布置保障任务后，深入领会大会的主旨和风格，制定详细工作方案，连续加班加点落实到位，在氛围营造、区域划分、指示引导等方面凸显了会议的庄重性，确保大会高质量召开。

4.组织做好直属党支部党建工作

一是发挥党建引领作用，凝聚支部党员和群众力量，促进处室工作。二是完善支部及党员的信息采集、统计整理工作，完成党员e先锋平台的日常记录与维护，全年完成总体信息更新4次，党员信息更新30条左右；及时完成“三会一课”、组织生活、民主评议党员及党日活动等各项工作记录；完成了党建迎检工作的材料准备、迎检目录梳理工作；完成全处爱心捐款及党费收缴工作。

（二）制度执行情况

1.认真学习党的各项路线、方针、政策和学院的各项规章制度，严格执行党的政治纪律、组织纪律、经济工作纪律和群众工作纪律，严格执行学院的各项规章制度和办事程序，履行岗位职责，依法依纪办事，自觉接受监督。

2.服从组织安排，执行院党委决定，坚决维护班子团结；全力协助、配合、支持处长工作，努力做好分管工作；坚持做到摆正位置，当好配角，做好参谋和助手。

3.始终将意识形态工作摆在重要位置，大力培育和弘扬社会主义核心价值观，不断提高对意识形态工作的认识，始终确保在思想上、行动上与以习近平同志为核心的党中央保持高度一致，做到党中央提倡的坚决响应、党中央决定的坚决执行、党中央禁止的坚决不做。不折不扣落实学院党委的决策部署做到不变形、不走样。

（三）其他工作完成情况

1.车辆保障

保障教学、培训、老干部慰问等工作公务用车，全年出车1033台次，行程5.4万余公里；加大了对租车公司的监管力度与沟通协调，按照项目要求，定期约谈公司负责人，及时调整保障方案，为培训工作提供了根本保证。全年共保障车辆使用1372次，涉及金额98.4625万余元

2.其他保障

完成125次维修维保、公寓水费等业务报销工作及部分物资的采购工作，涉及金额169万元；家具设备维修130余次200余件，涉及金额54653元；完成四校区空调清洗与检测1076台次、各类维修维护200余次，涉及金额167562元；配合校区功能调整，完成了各类搬运工作共17次，涉及金额43100元；完成全院办公用品等的采购与发放任务，涉及金额22.4万元；完成公寓洗漱用品的采购与配发工作，涉及金额99992元；完成了四校区月能源消耗统计汇总工作。

3.便民充值

自6月起每周到中轴路、文兴街、黄化门三校区为教职工餐卡充值，共服务141人次，合计25460元金额。

4.档案工作

完成全处内部各类档案收集、整理、登记、归档工作，共计49份。

5.圆满完成领导交办的所有临时性工作。

三、述廉

认真贯彻落实中央、北京市有关规定和市委、市教育系统警示教育大会精神，严格落实学院纪委相关要求，严守廉洁纪律，主动增强廉洁自律意识，时刻做到自重、自醒、自警、自励，正确对待个人得失，在工作中严格遵守财务等有关制度，认真履行相关手续，本人及分管部门没有发生违纪违规的情况。

四、存在的问题和不足

在工作中也存在很多不足，比如政治理论学习的系统性和深度不够，存在急用先学情况，自身的专业水平和专业成果产出需要进一步提升，工作有时容易拖延，存在急躁情绪和倦怠情绪等。

五、2024年工作主要思路和重点目标任务

1.继续加强政治理论学习，提高政治站位。

2.树立管理即服务意识，强化服务教职工、服务教育教学和学院发展的思想，进一步改进工作作风，提升后勤服务水平。

3.探索具有学院特色的后勤育人模式，把立德树人全方位、全过程融入后勤保障工作各环节、各领域，推进后勤工作高质量发展，为学院各项事业发展保驾护航。