**王文虎2017年度考核述职报告**

过去的一年中，在领导的正确指导下，在同事们的帮助支持下，我能够认真学习，勤奋工作，努力做好本质工作，较好的完成了各项任务。具体汇报如下：

一、加强理论学习，提升理论政策水平

作为党政办公室主任、教工党支部书记，我高度重视政策理论学习。坚持“两学一做”学习教育活动，认真学习党章党规党纪和习近平总书记系列讲话精神，将“两学一做”学习教育活动常态化。认真学习我省和我校思想政治工作会议精神，并在工作当中作好贯彻落实，听思想政治课1次。认真学习廖俊波和黄大年等先进人物事迹精神，用先进人物作为自己学习的斑榜样。积极收听收看十九大开幕式，认真学习十九大精神，参加集体学习2次，听取十九大精神宣讲报告1次，在业余时间坚持自学，并撰写学习心得1篇。

二、抓好落实，提高服务质量

**1.党政办公室工作**

在院系领导的指导和各位老师的帮助支持下，较好的开展了办公室各项工作，为党务、行政、教学做好服务和后勤保障工作。办公室工作头绪多，事情琐碎，除了做好常规工作外，还有主要专项工作有9项，具体汇报如下：

1）在院系领导的安排部署下做好党风廉政教育月活动活动的协调组织工作，组织教职工观看中纪委廉政文化教育片《中国古代的廉政思想文化》，手写签订廉洁承诺书。组织党员教师进行廉政知识测试，增强遵守党规和维护党纪的自觉性。；协助做好《中国共产党廉洁自律准则》和《中国共产党纪律处分条例》的学习教育；

2)协助做好“两学一做”学习教育开展，扎实推进“两学一做”学习教育活动常态化和制度化，辅助做好相关报告、总结、心得等多项材料的收集、整理、上报工作，其中大部分材料都经过多轮反复修改。

3）协助做好以案促改工作的开展，学习典型案例，撰写总结材料。

4）在党总支安排部署下，协助做好党建评估材料准备工作，涉及到8个一级指标19个二级指标42个工作任务，亚丽老师和东方老师我们一起高质量完成相关任务。

5）协助做好了我院科级干部试用期满考核工作；做好处级干部届中考核工作协助工作。

6）做好党费的收缴工作，按组织部要求进行2016-2017年党建经费使用情况专项自查工作。

7）暑期参与组织部组织的党支部书记学习1次。

8）协助做好示范校检查期间我院的后勤保障工作。

9）和苗露老师一起完成资产清查工作，我负责行政办公相关的资产清查，共清理资产800多项，与新传院、化工、文学院、政法信工、经管等6个部门沟通清查资产，做到实物、系统数据及变更情况多项对照。

10）协助做好双师型教师申报和考核的相关材料整理和报送工作。

11）做好每个月考勤、校务公开等材料整理报送的常规性工作。做好办公用品购置、维护等后勤服务工作，做好其他办公室日常工作。

12）完成领导安排部署的其他工作，为我院教职工做好其他的一些基本服务工作。

**2.履行工会委员职责，协助做好分工会工作**

1）协助我院分工会做好四届三次教代会暨工代会会议召开工作。在分工会安排不部署下，做好春期运动会、排球赛、篮球赛、拔河比赛、合唱比赛、乒乓球赛等的组织协调工作；三八节组织到鲁山开展“登龙潭峡健身  学墨子文化怡情”为主题的活动，做好后勤保障工作；六一节开展慰问教职工子女活动。

2）做好工会会费收缴工作，做好2016-2017年工会会费使用情况专项检查工作。和其他工会委员及教师代表一起做好教职工福利购置和发放工作。

3）暑期参与工会组织校工会委员和双代会代表培训学习一次。

**3．教学和科研工作**

2017年度上半年承担《软件工程与综合布线》授课任务，下半年承担《计算机网络》课程授课任务，每周4学时，能积极备课，认真上课，做好考勤，按时完成各项教学任务。

**4.廉洁自律方面**，认真学习相关的政策文件，严格要求自己，能做到洁身自好，没有任何违规违纪行为。

三、存在不足

政策理论学习积极主动性不够，没有静心深入学习。经常以办公室工作琐碎，头绪多为借口，科研方面做得欠缺，专业知识更新学习不够，知识结构没有调整，今后需克服懒惰思想认真做好专业学习。