

述职报告（2018 年度）

耿伟

自 2018 年度起，受组织信任，由本人担任设备管理处和信息中心两个部门主任，深感责任重大，但个人能力有限，只能砥砺前行，尽量不负所托。

一、加强学习，不断提高思想及业务素质。

认真参加党员组织生活，学习习总书记讲话精神、关心时事政治，时刻以优秀共产党员的标准要求自己，坚持各项规定，团结同志，认真工作，在各项活动中表现积极。教学上精益求精，团队协作参与教学比赛，获得荣誉。

二、主要工作：

A、基建方面

1、完成 189 号开放实训中心博物馆课程中心建设

2、完成浦东旅游实训中心 2 号楼工程建设、3 号楼西烹实训室建设、旅游咨询中心建设

3、配合校产站完成浦东综合楼招标工作，力争春节后开工建设

4、完成浦东校区自来水水平衡改造工程、贵 101 高压外出线工程及暑期修缮工程建设

5、完成浦东校区 520 新西兰教室建设

B、设备方面

1、完成人工智能新专业配套设备及实验室招标

2、完成各类专项计划中所需相关设备采购

3、完成各类政府采购平台物品购置及零星采购

4、各校区电梯、消防、网络、安全及教学办公设备的保养维修

C、资产管理方面

1、完成 2018 年度资产盘点、申报及报废工作

2、及时做好各类资产进库出库登记

3、及时做好设备基建档案登记，规范操作流程

D、预算申报方面

1、完成贵 189 号外墙立面大修 2019 立项申报、浦东综合楼配套设备预算结转

2、配合各处室完成 2019 年度财政预算申报及 2018 年度预算执行

E、信息化建设方面

1、推进学校信息化发展，制定信息化发展规划和各项制度，优化管理流程，加强教育教学诊断及应用，整合各部门信息化内容，集中有效扁平化管理，申报信息化标杆学校建设

2、完成 2018 信息化项目的经费使用，项目实施及验收

3、完成 2019 信息化项目修改申报以及前期实施调研准备

4、开发若干移动管理平台，推进教育教学管理

F、常规管理方面

1、调整各实训室的日常运行管理职能，加强设施设备维护，优化流程，为教育教学一线服务

2、做好外聘员工的日常管理工作

G、完成交办的各项临时性工作，配合各处室开展各类活动，做好设备保障职业体验活动

1、师生教学比赛、公开课、技能训练

2、各类会议、活动保障