

# 年度考核登记表

( 2018 年度 )

单位：上海市商贸旅游学校

姓 名	金蕾萍	性 别	女	出生年月	1967.4
政治面貌	中共党员	文化程度	大学本科	现任职务 ( 岗位 )	中学高级

## 本人述职报告 (总结)

本年度担任学校招生就业办公室主任工作，并承担航空服务专业礼仪课教学任务。在本年度处室工作中，坚持以学生生涯指导为导向，按照学校的整体办学方针，进一步深入探索“三明治人才培养模式”对学生就业质量的影响作用，不断拓宽就业渠道，根据学生及家长需求，有序推进学校招生和就业推荐工作。

1.做好招生数据分析，调研各区各校的招生情况分析，新生来源调查，积极研究对策为学校招生计划合理布局，提供切实有效的数据支撑，有效地维护与生源校之间的联系，利用各种平面及网络媒体，立足校园网招生宣传平台，“商旅I就业”APP，顺利完成2018年学校招生工作。

2. 加强市场调研，走访高校与行业企业，积极参与学校明年新设专业的调研，为2019年招生宣传资料撰写做准备。

3. 与企业保持紧密联系，通过“请进来，走出去”的形式，走访企业，把握市场动态，了解企业对人才的需求，根据学生实际，家长需求，做好企业走访，继续开展用人单位市场和用人标准的专题调研，维护原有合作企业，开发开拓新合作企业。本年度共走访近80家合作企事业单位，新开发合作企业12家。

3. 做好2016级顶岗实习学生的实习安全管理工作，落实实习班主任与实习学生、家长、企业的对口管理工作，有效确保学生到岗后的安全性和稳定性。

4. 配合专业部做好17酒店管理本贯通、17级营销中高职贯通、17级旅管中高职贯通、17级中餐烹饪专业中途实习工作安排。

5. 加强对顶岗实习和中途实习学生的教育与管理，按时间节点，做好“学生综合素质评价系统”信息登录工作。

6. 做好处室建章立制工作，制定修改依法办校工作中的招生就业模块中的各项规章制度，制定学校各专业学生实习方案，规范流程，加强过程管理。

7. 继续完善“商旅I就业”公众号及APP功能，更好地为学生生涯指导教育做好服务，搭建平台，让学校、家长和企业共同做好学生就业升学指导。

8. 定期召开处室工作会议，传达学校重大方针政策，稳妥高效地完成学校布置的各项工作。加强办公室内部管理，统一思想，加强学习，提高工作人员的业务能力，协助各部门做好学校的各项工作。

9. 继续做好“博雅茶韵”市级民族文化遗产教育基地负责组织者。本年度基地对全市开展了5次市级讲座和培训，参与校际、专业培训10余次，今年11月，博雅茶韵基地22名师生寻访福建福鼎进行了茶文化专业实践教学实践活动，师生收获颇丰。

10.今年完成了中层干部管理培训，参加了上海市茶叶审评师(高级)培训，顺利通过考试，成为高级评茶师职业资格。

2019年对于我来说是新工作的新起点，我将继续努力，不忘初心，履行好一名党员干部的职责，为学校新一轮的目标做好自己。

主管领导 评鉴意见	
考核机构 审核意见	
单位确定等次	
被考核人意见	
复核意见	
申诉审理 结果	

注：以上表格请用 A4 规格纸正反双面打印。