附件1

上海市事业单位工作人员年度考核登记表

（ 2023 年度）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | 邹健 | 性 别 | 男 | 出生年月 | 1970.01 |
| 政治面貌 | 群众 | 单位、部门及职务 | | 上海市青浦区崧文小学  总务处主任 | |
| 岗位类别  及等级 | 专技6级 | | 任现职时间 | 2018.12 | |
| 从事或  分管工作 | 四5体育与健康教学、分管总务后勤工作 | | | | |
| 个 人 总 结 | 本年度我担任总务处管理工作和四5体育学科的教育教学工作。体育教学工作和学校总务工作兼顾，收获、辛劳和喜悦并存。回顾一年的工作，现总结如下：  **一、坚持学习，提升自身素养**  总务工作虽不直接参与教学，但我所做的一切细琐、繁杂的工作都是学校教育中的必不可少的，在学校的发展中起着不可替代的重要作用。平时能认真学习、关心国内外政治时事。用心参加区教育局、区教育综合事务中心和学校组织开展的各级各类培训，明确我的工作使命和职责。本年度继续兼任青浦区第六届政协委员工作。  **二、统筹兼顾，夯实后勤保障**  学校总务的后勤工作千头万绪，根据总务工作繁杂、临时性、突发性、任务多的特点，抓住重点，兼顾一般，扎扎实实做好了后勤保障的各项工作，尽力做好服务工作。各项工作坚持为教学一线服务的思想，坚持后勤工作服务于教学工作中心的原则，处处严格要求自我，尽心尽力做好后勤保障服务工作。根据上级要求做好校园防范疫情防控工作、校园维护维保内容和相关工作，随时迎接上级部门对学校总务部门工作的检查。  **三、注重安全，提高安全管理意识**  作为校园安全直接参与管理的责任人之一，继续做好安全文明校园、“放心食堂”、校园消防安全、垃圾分类等工作，确保各项工作正常运转。在工作中体现四个“强化”：强化安全意识、强化宣传教育、强化安全管理、强化安全检查。食堂工作是总务处的一项重要工作，注重日常管理与巡检，做好师生伙食管理，办师生满意食堂，确保食品安全。2022年12月被评为2021-2022学年度上海市安全文明校园称号。本年度先后迎接了市安全文明校园飞行检查、市教学设施装备飞行检查和区校园安全勘查检查等活动，均受到好评。  **四、带好团队，悉心指导专业成长**  作为区和学校体育与健康学科骨干教师的我，2023年10月8日有幸参加了2023学年青浦区教育高层次人才讲学团与青海班玛县交流活动。指导带领我校体育教师参加2023区课程教学季小学体育学科专场研修展示活动，并作专题讲座，受到好评。一年中认真做好区内兄弟学校体育学科新教师的带教工作，与青年教师们共同学习、专业成长、实现双赢。 | | | | |
| 个  人  总  结 | 签名： 年 月 日 | | | | |
| 主管领导  评语和  考核档次  建 议 | 签名： 年 月 日 | | | | |
| 考核工作  领导小组  意 见 | 签名： 年 月 日 | | | | |
| 单 位  领导班子  审定意见 | 盖章： 年 月 日 | | | | |
| 本 人  意 见 | 签名： 年 月 日 | | | | |
| 未确定档  次或不参  加考核情  况 说 明 | 盖章或签名： 年 月 日 | | | | |

中共上海市委组织部、上海市人力资源和社会保障局印制