

# 2017 年度个人述职报告

## 丝路办行政秘书 刘洋

在学校各级领导的关心和指导下，各部门同事的鼎力支持下，中国（西安）丝绸之路研究院办公室同事的齐心协助下，顺利完成了各项工作任务。近一年来，工作兢兢业业，不断学习总结，认真反思，从陌生到能熟练掌握各项工作。特别感谢上级领导对于平时工作中出现的疏漏和问题的包容。

在理论学习方面，贯彻落实党的最新方针政策和全会精神，保持“两学一做”学习教育常态化，深入学习党的十九大、认真查摆个人问题，自觉提高党性修养，利用各种学习契机提升思政理论和职业素养。在工作成效方面，2017 年被评为西安财经学院“优秀教育工作者”。平时，以饱满的热情和高度的责任心顺利完成各项工作，现将 2017 年度工作总结如下：

### 一、常规工作

#### （一）直属支部日常党务工作

##### 1、2017 年支部日常党务工作

协助领导组织、安排“三会一课”学习方案、计划及各阶段学习要求的制定、通知工作；完成党员日常学习资料的购买、发放工作；完成支部大会、专题研讨会、换届大会、民主生活会等各项会议的组织、考勤、记录工作；完成党员“两学一做”学习笔记、计划、心得、理论材料的检查、整理、汇总等工作。参与编写的有《2017 年丝路直

属支部学习计划》、《2017 年丝路直属支部中心组学习计划》、《2017 年丝路直属支部“三会一课”学习计划》、《2017 年丝路直属支部党建工作总结报告》。

## 2、2017 年支部党费清查及收缴工作

负责 2017 年支部党员党费自查工作，并撰写党费自查报告；做好 2017 年支部党员党费收缴工作。

## 3、2008-2015 年支部补缴党费及党费返还工作

负责支部 2008-2015 年支部党员的党费补缴工作，撰写《关于 2008-2015 年补缴党费返还使用方案的报告》、《党费使用计划》，建立党费使用台账，负责支部党费的使用和管理。

## 4、2017 年支部党员信息核对工作；

## 5、完成 2017 党员关系转出、转入工作；

6、做好直属支部会议组织、通知、宣传工作，支部会议记录工作。

## （二）丝路直属小组的工会工作

担任丝路直属小组组长以来，在本单位全体职工的大力支持下，认真学习贯彻相关精神，充分发挥工会维护职工合法权益的基本职能和“桥梁纽带”作用，紧密结合自身实际，按照年初拟定的工作计划认真开展工作，较好地完成了本年度的主要工作任务。在丝路直属小组开展了创建“知行合一”学习型小组活动，与部门在更名大学工作中发挥高端智库的作用相结合；推行了“党员学习日”活动，组织全体教职工开展了“快乐健步走、健康万里行”、“职工趣味运动会”等

形式多样的文体活动，融洽了干群关系，提升了工会的凝聚力和战斗力。

### **（三）部门财务管理工作**

协助部门领导做好 2017 年日常财务管理工作，部门经费控制，日常经费报销，登记、归账。领导出差报销事务、专家评审费报销、专家报告费报销以及各种固定资产的登记、归类及报销；做好部门图书资料的购置和报销工作；做好 2017 年丝路经济国际论坛、中俄能源合作论坛国际会议的经费管理、报销、以及合作会务公司合同的制定以及费用的旅行等工作。做好 2018 年部门财务预算等工作。

### **（四）部门人事管理工作**

做好 2017 年部门员工的考勤及上报工作，客座研究员等人员聘书、工资、协议书的签订等工作，配合人事处做好部门员工的培训、考评工作。

### **（五）部门资产管理**

完成 2017 年学校固定资产清查、核查工作；做好日常固定资产管理和登记工作；完成部门资料室配备文件柜、传真机的申请、安装工作。做好“中国（西安）丝绸之路研究院办公室经济数据科研服务平台”等政府采购项目的招标公告、招标文件撰写、招标会议的召集以及招标合同的修订、报批、以及财务报销等工作；做好各种单一采购来源项目的申请、专家论证会议的组织以及合同修订等工作。

### **（六）办公室日常事务**

认真完成办公室的日常工作，确保部门工作有序进行。完成日常

事务的通知传达工作；完成各类文件的收发、复印、归档等；完成部门各类工作会议的通知、考勤、记录工作；完成各项工作统计报表的汇总和上报工作；完成日常办公用品的购买及发放工作；完成日常财务报销工作；完成部门网站的维护、信息更新及部门活动的新闻稿件的撰写、投稿工作；完成本部门标牌、制度文件更新上墙工作；协助领导做好各类计划、方案、总结材料的撰写及上报工作。

完成上级领导交待的其他工作。

## 二、重点工作

### （一）客座研究员的前期筹备与后期服务工作

参与制定中国（西安）丝绸之路研究院客座研究员服务合同的制定，津贴发放办法以及客座研究员的聘任会议，聘书的制作以及各种服务工作。

### （二）研究院相关规章制度的修订与完善

参与部门制度修订和完善，2017年印发了《中国（西安）丝绸之路研究院院务委员会议事规则》（西财丝路办〔2017〕1号）、《中国（西安）丝绸之路研究院章程》（西财丝路办〔2017〕2号）、修订了《中国（西安）丝绸之路研究院科学研究项目管理办法》（西财丝路办〔2017〕3号）等文件，规范研究院日常工作程序，完善了科学研究项目、院务委员会等议事程序，促进研究院工作向规范化、精细化方向迈进。

（三）筹备、组织、协调 2017 丝路经济国际论坛、中俄能源合作论坛 2 次国际会议

筹备 2017 年 5 月 19-21 日丝路经济国际论坛、2017 年 7 月 21-22 日中俄能源合作论坛 2 次国际会议，包括前期宣传手册、宣传海报、宣传背景、宣传横幅制作，国内外会议参加代表的服务和管理工作，会议现场的服务工作，会议代表的食宿安排工作，会议场地的准备工作，各种会议文件的管理工作，以及会议志愿服务人员的调配工作，会议专家的接送工作，以及各种突发事件的处理工作。

负责和参与编写的文件材料有：《2017 丝路经济国际论坛国际会议议程安排》、《2017 丝路经济国际论坛筹备工作任务分解》、《2017 丝路经济国际论坛开幕式议程》、《2017 丝路经济国际论坛会议手册》、《2017 丝路经济国际论坛工作总结》等文件材料。

### 三、个人学术进展及科研成果

2017 年 1 月西安市社科基金项目《丝绸之路经济带西安文化旅游与城市经济协调发展路径研究》获批，2017 年完成项目并提交项目结项书，结项等级获得“优秀”。2017 年 3 月在《宏观经济研究》期刊上发表核心论文 1 篇。同时，参与了 2 项省部级课题。

### 四、存在不足和努力方向

在纷繁复杂的各类工作中，事无巨细，所以个人感觉某些工作有应付差事的现象，希望以后能更好的锻炼在众多复杂的工作中，能理清头绪，认真细致，争取将办公室工作做到游刃有余。

丝路办 刘洋

2017 年 12 月 19 日