**公共事务管理部**

**2022年工作总结和2023年工作要点**

**一、2022年度工作总结**

2022年，在学院党委的坚强领导下，公共事务管理部以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻落实党的二十大精神，紧紧围绕学校“十四五”发展规划的重点工作，从树立新形象入手，以“优化治理促发展、师生为本办实事”为重点，不断创新工作机制，提升管理水平，规范资产管理和采购管理，逐步实现管理的科学化、制度化、信息化。

**（一）完善管理模式，提升精细化管理**

**一是加强采购工作制度化管理，**严格执行《浙江师范大学行知学院采购管理办法》，加强采购队伍的专业化培训，全面提高采购工作的质量,同时针对防疫物资的采购和管理，制定了《浙江师范大学行知学院防疫物资全流程管理办法（试行）》，从采购、验收、入库、出库、临期及过期物资处置、使用督查六个方面对防疫物资进行全程把控。2022年度组织部门集中采购26次，共计501.1余万元；完成政采云采购315项，共计366.2余万元；分散采购38项，共计198.5余万元；完成验收13个项目，共计132余万元；配合各部门、学院完成各类分散采购，预算执行率高，切实做好学院物资保障工作。

**二是规范国有资产管理，**进一步畅通资产审批流程，实现固定资产的实时、动态管理，提高资产管理效率和质量，实现学院国有资产合理合规高效管理。2022年度全年入账固定资产329件246.786万元，入账低值易耗品314件12.767万元；校内调拨资产214余件；报废并回收固定资产214余件；

**（二）创建绿色学校，有序开展校园基础建设**

**一是持续深耕绿色学校创建工作**，围绕绿色学校创建工作的精神文化、物质条件、行为管理、管理绩效四项内容，坚持落实绿色学校创建责任分解清单、每周值班问题反馈清单、“小微服务”即知即办，持续推进美丽校园、绿色校园、节约型校园、循环型校园建设。投入423.5万元创建绿色学校，高质量完成各项民生实事工程。11月17日，省专家组对我院绿色学校创建进行全面评价验收。

**二是加强整体规划和基础修缮项目建设，**与金兰创新城、建工集团、设计院、监理公司、校建处等多方协调，召开各类工程建设的推进会15余次，进一步完善工程类项目施工作业的全流程审批工作。同时完成了地下消防水管改造项目、防面砖脱落雨棚项目、地砖维修项目、垃圾房改造项目、油烟实时监测装置安装、喷灌系统、党群服务中心、综合服务点改造、音控室转移等各类维修基建工程9项460余万元，经院领导积极争取，其中地下消防水管改造和防面砖脱落雨棚项目由兰溪市金兰创新城承担建设资金（共395万元），我方职能部门负责项目施工管理，累计施工450余个工作日。

目前光伏发电、能源监管平台、心理服务中心等在建项目在有序得施工中。其中投入近63万元资金的光伏发电项目建成后，预计年发电量为16万度。

**（三）强化责任落实，确保校园安全**

全面深化除险保安、聚焦聚力校园平安建设的部署，持续开展校园除险保安工作，不定期开展安全专项自查工作，包括开学前、节假日前、重大活动等安全隐患专项排查、消防安全专项排查、食品安全专项检查、仓库管理、高压配电系统预防性试验等等共计10余次专项检查工作，攥紧安全绳，牢守安全线，确保各项工作顺利开展。组织召开多方联席协调会，沟通处理校内存在的安全隐患问题，全年督促省建工集团无偿保修各种漏水等缺陷120余处，积极协调处理建工集团遗留工程，完成室外消防管道维修工程、推进外墙脱落维修装饰工程，全面启动推进楼顶玻璃围栏维修整改项目。

**（四）加强疫情防控，全力做好保障工作**

科学精准做好新冠肺炎疫情常态化防控工作，**一是全力做好疫情防控物资保障工作**，采购一次性医用外科口罩、免洗洗手液、75%消毒酒精、防护面罩等防疫物资，共计10余万元，确保各类防疫物资采购到位、调配到位、投放到位、储备到位；**二是组织开展核酸检测工作**。本学期每周一、四开展常态化全员核酸检测，截止12月7日，全年共开展落地检、常态化全员核酸检测等服务共94场，共计检测近23万人次。**三是加强综合服务点建设，**整治了大厅环境，将隔离用房进行资源整合，并安装了移动智能无线感应门磁，现最大承载量增至可以为113名人员进行健康监测。提升综合服务点服务质量,制定完善各项管理制度，增设了一名专职管理岗，为常态化疫情防控提供坚强保证。同时进一步完善了管控人员的处置流程，并及时向防控办上报动态数据。今年以来共处置、管控外地人员达1193人，其中发热观察157人，水痘5例。

**（五）强化后勤保障，提升服务水平**

坚持师生为本，服务育人，积极开展“为师生办实事”活动，结合职能解决一批师生关切的事，不断提升师生员工的获得感、满意度。**一是聚焦民生实事，全面做好房产管理维护工作**，积极推进教职工住房分配及相关权证办理发放工作。已满足学院服务期要求的245位教职工，发放了不动产权证书原件，第三批人才住房网签工作已基本完成，同时开展了第四批人才住房分配工作。**二是进一步完善提升后勤服务规范和保障能力**，畅通师生与后勤服务的沟通渠道，开通网上设备报修系统，确保做到“第一时间反应，24 小时服务”，全年维修量4500余次，全年抢修水管爆裂13余次，有力得保证了全院师生正常生活教学用水。**三是不断提升学生医保管理水平**，认真做好大学生医疗保障工作。为1004名2022年新生办理了金华市医保，其中194名贫困生为金华财政补助；完成了2400人次的2022年新生入学体检工作；**四是完成各项保障任务，**确保学院教学、科研工作顺利开展。协助完成2018级毕业、2022级迎新、开学典礼、军训、第八届院运动会等200多场活动的物资采购、现场设备布置、班车安排等工作。

**（六）党建工作引领，提升内部治理**

深入开展党史学习教育，结合工作实际开展思想教育、作风建设和内部监督，围绕重点事、重点人、重点处、重点时等因素，针对本部门采购、工程、房产、合作项目等敏感领域，加强自我教育、自我检查、自我监督。持续强化党风廉政建设，努力营造风清气正的政治生态，筑牢反腐防线，坚定不移落实全面从严治党要求，全面推进“清廉公管”建设。

**二、存在问题与不足**

（一）学习教育活动有待进一步延伸，形式内容有待进一步丰富。

（二）抓党风廉政建设工作力度仍需加强，存在重业务工作的倾向。

（三）采购管理有待进一步组建专业队伍，规范管理过程等问题。

（四）后勤保障反应能力需要进一步提升，做到反应在前，服务在前。

**三、2023年工作要点**

（一）进一步加强部门学习的自觉性和主动性，通过政治理论和业务学习不断提高自身的理论素质和业务素质。

（二）进一步增强发展意识，改进工作方法，提高认识水平，从整体上把握，增强工作的预见性。

（三）进一步改进工作作风，创新举措，充分调动自身的工作积极性、创造性和主动性，不断增强公共事务管理部的凝聚力和战斗力。

（四）进一步完善国有资产管理制度，进一步规范国有资产管理，开展固定资产清查工作。

（五）进一步做好科学精准新冠肺炎疫情常态化防控工作，强化意识，落实责任，不断提升工作水平和应急能力。

（六）进一步全力协同建设绿色学校，做好外卖、快递服务点整治工作，修订完善相关管理措施和规章制度，力争节约型校园建设取得新成效。

（七）进一步强化管理，探索与后勤服务中心的协调合作方式，提高办事效率，确保公共事务管理部各项工作再上新台阶。