

# 2025 年度述职述廉报告

党委教师工作部、人事处（人才办公室） 侯雷

2025 年是全面贯彻落实党的二十大精神承上启下的关键之年，也是学校“十四五”规划攻坚之年。作为人事处副处长，我始终以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻习近平总书记关于教育、人才工作的重要论述，在校党委和行政的正确领导下，紧扣学校“两个创建”建设目标，围绕人事制度改革、薪酬福利、师德师风建设等核心任务，切实履行“一岗双责”，现将全年工作及廉洁自律情况汇报如下：

## 一、德：以德为先，筑牢思想根基

### （一）强化政治理论学习，提升政治素养

我始终将政治理论学习作为首要任务，通过参加上级和学校组织的专题培训、自学党的二十大报告、二十届三中、四中全会精神及习近平总书记关于教育的重要讲话，深刻领会新时代教育工作的使命与责任。

### （二）强化政治引领，融入工作实践

我始终强化政治引领，将党的创新理论深度融入师德师风建设、薪酬管理、人事档案管理三大核心工作。在师德师风建设方面，坚持“立德树人”根本任务，将政治标准融入师德考

核，建立“一票否决”机制，营造风清气正育人环境。薪酬管理环节，贯彻公平公正理念，优化绩效分配方案，突出政治表现与工作实绩双挂钩，激发教职工干事创业热情。人事档案管理中，落实“党管干部”原则，规范档案审核流程，确保干部信息真实准确。

## **二、能：以能为本，做好本职工作**

### **（一）师德师风建设工作**

按照学校党委的部署，在各部门和各学院的大力支持和配合下，从完善制度建设入手，构建三级联动制度体系。完成徐州工程学院教师工作指导委员会成立的筹备工作及相关文件制度的起草。开展师德师风问题专项整治行动，对师德失范问题做到早发现、早处理，防微杜渐。建立跨部门协同审查机制，将师德师风考核纳入教职工职业发展的各个环节。组织开展以“厚植爱国情怀，涵育高尚师德”为主题的新教师爱国主义教育和师德师风专题活动，扎实做好新教师入职第一课。

### **（二）薪酬福利与劳动关系管理工作**

把“过紧日子”作为长期坚持的原则，科学编制2026年全校人员经费预算。真正实现“用数据说话，为决策赋能”。坚持“保工资、保运转、保重点、保发展”的底线原则，厉行节

约，统筹做好全校教职工薪酬管理和各类社会保险管理工作，参与核算处理各类工资福利和保险数据达十几万条。加强临时用工管理，优化编外用工资源整合调配，为学校节约用人成本约 319 万元。开展人事代理人员合同期满考核，激发工作效能，形成良性竞争机制。做好到龄教职工的退休手续办理及退休待遇申领等工作。

### **（三）人事档案管理工作**

着力提升档案公共服务质效，便利教职工查档用档。规范档案借阅登记制度，优化服务流程，简化借阅手续。按照省委巡视对人事档案工作整改要求，对 162 份中层干部档案进行全面梳理，补充档案材料 200 余份。以点带面，对全校 2000 余册档案进行不断整理补充。优化线上服务平台，简化查询与转递流程，显著提升用户体验。真正做到档案管理“四个好”即“保管好、利用好、记录好、留存好”。两个服务“服务学校工作大局，服务教职员工”。

## **三、勤：以勤为径，践行责任担当**

### **（一）深入调研，解决实际问题**

本年度，我累计走访各部门及二级学院 10 余次，召开教职工座谈会 5 场，收集意见建议。针对反映强烈的“人事档案查

阅手续不规范”、“日常考勤报送不及时”等问题，我主动协调各个相关职能部门，优化办理流程，简化办理手续。

## **（二）加班加点，保障重点工作推进**

在申报 2026 年财政预算期间，我和科室成员连续加班，完成十几万条数据的核对和统计，确保零差错。同时，针对学校重点重大活动，我主动放弃节假日休息，保障学校重大活动的顺利开展。

## **四、绩：以绩为证，彰显工作成效**

### **（一）师德师风建设成效显著**

师德师风建设作为教师队伍建设的核心内容，已取得显著成效。通过政策引导、制度保障、文化浸润和榜样引领，学校教师队伍整体素质显著提升，育人环境持续优化，为培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人奠定了坚实基础。

### **（二）劳资福利体系更加完善**

建立更具竞争力的薪酬体系，包括基本工资、绩效工资、长期激励等，确保收入与贡献匹配，同时关注行业水平，保持外部公平性。

### **（三）临时用工管理更加规范**

推动限额管理，实行先审批后用工。联合各用人单位，对编外用工情况进行全面梳理，涵盖岗位设置、人员数量、工作内容等信息，准确掌握基础数据和实际用工需求。严格实行编外用工使用申报制度。重点对合同到期未续签、超龄、未缴保险、工作效率低、不适应岗位等人员进行调整优化。

#### **（四）人事档案管理提质增效**

着力提升档案公共服务质效，便利教职工查档用档。规范档案借阅登记制度，优化服务流程，简化借阅手续。按照省委巡视对人事档案工作整改要求，对162份中层干部档案进行全面梳理，补充档案材料200余份。以点带面，对全校2000余册档案进行不断整理补充，真正做到档案管理“四个好”即“保管好、利用好、记录好、留存好”。两个服务“服务学校工作大局，服务教职员工”。

### **五、廉：以廉为基，坚守纪律底线**

#### **（一）严格落实“一岗双责”**

在分管工作中，我始终将廉政建设放在首位，明确关键环节的防控措施。例如，在临时用工管理中，建立“申请—审批—审核”机制，确保用工成本透明。

#### **（二）主动接受监督，保持清正廉洁**

本年度，我主动向校纪委报告个人重大事项2次，未收到任何廉政问题举报。同时，我遵守中央八项规定精神，在公务接待、差旅报销等方面严格按标准执行，全年未发生违规行为。

## 六、不足与体会

师德师风建设方面虽构建三级联动制度体系、开展专项整治，但仍存在短板。薪酬福利与劳动关系管理方面，在聚焦保障与规范的同时，服务质效有待提升。人事档案管理与服务优化仍有差距。

坚定理想信念，树牢宗旨意识。无论何时，都要立场坚定、旗帜鲜明，做政治上的明白人。我将做到内心坚定、行动踏实，一切工作以学校的决策部署为指引，以高质量的服务推动学校各项事业的发展。

严守工作标准，秉持公道正派。将公道正派作为立身之本、为人之德、处事之基，永葆工作的“生命线”。严格按照制度执行、按程序操作、按规矩办事。

强化政策学习，追求业务精湛。树立“工匠精神”，摒弃“差不多”心态，锚定“最完美”目标，将业务学习视为一种政治责任和精神追求，做到精准掌握、熟练运用。

忠诚履职尽责，展现优良作风。严格遵守组织纪律和各项规章制度，保持良好的生活作风，自觉净化生活圈和社交圈，做到“热情、高效、勤学、自律”，展示务实清廉的机关形象。

## **七、总结与展望**

履职一年来是适应、学习和成长的过程，在这段时间里，我更加深刻体会到了人事管理工作的重要性和复杂性。通过不断学习和实践，我在业务能力和管理水平上都有了一定的提高，我所取得的成绩是在人事处领导带领下，在各位同仁的帮助下获得的，我非常感谢大家对我的关心和帮助。

2025年是充满挑战与收获的一年。在未来的工作中，我将继续以“德”为引领、以“能”为支撑、以“勤”为保障、以“绩”为目标、以“廉”为底线，为推动学校人事工作高质量发展贡献力量。