**个人述职**

**（薛晓宏）**

2106年即将结束，本人就业务部一年的工作情况汇报如下：

1. 工作情况：

1.截止12月20日组织业务部人员共受理检验样品及检验报告信息页输入10111个，其中煤炭外委2367个，煤炭各类抽检977个，质管3367个，合计6711；油气外委1982，油气各类抽检1417个，合计3399；与2015年相比，检验总量上增，煤炭检验业务量增幅大，同时机械化鉴定480套，煤样比对237个，煤样周综合152个，复查34个。

2.处理邮寄样品的受理，按规定发放各类报告，按要求处置各类检测余样，存查样的存储和处置。

3.解答客户疑问，指导有关人员记录的规范填写，样品核查、处理检验结果争议，按有关部门和领导要求做好相应的汇总统计工作。

4.其它工作：

a.2016年业务部会同刘炜设计、编写我所电子业务系统，并多次调试、测试，并于4月份投入使用，解决了委托业务合同电子录入、抽样信息录入、各类相关表格打印、报告首页信息上传。6月份完善了系统，增加了检验项目收费标准，累计应收费用，报告管理功能、存查样品管理功能和财务计账功能。该系统目前运行顺畅，提高工作效率和工作质量。

b.组织相关部门配合省局完成我所新增检验项目收费标准审核和上报，并编制了我所2016年新的检测项目收费标准。

c.完成2015年度我省石油炼焦产品合格率统计调查检验结果汇总并上报分析报告；

d.汇总统计并上报2016年省动力用煤监督抽查工作总结及相关资料；

e.汇总统计并上报2015冬防期供热用煤专项检查工作总结及相关资料；2015年至2016年冬防期火力发电用煤专项抽查上报文件和相关资料。

f.按省局工作要求为省环保研究院汇总了我所2015、2014和2013三年所检煤炭相关数据汇总。

g.根据省局工作要求，在“科技周”活动中和所党办组织了以“走进实验室”和“实验室开放”为主题活动。

h.曾负责业务市场抽样科室有关耗材的采购、保管和发放工作。

i.每季度做我所检验报告评审工作。

J．完成大厅大屏的采购、安装和调试，并编辑宣传内容，定期播放。

k.按所要求，组织2016年燃煤、燃油专项检查工作前的抽样准备工作，及实施方案的制定。

1. 部门管理运行及廉洁自律情况：

年初所里给业务部定了六大职能，人员六名，根据人员和工作情况，业务部制做了岗位职责分配表，后因工作调整调走一名人员，同时样品管理员因身体健康原因，经常请假，并且今年业务工作量比往年多，经常表现为密集，组织业务部人员克服困难，要求当日的工作当天必须完成，样品交接无误，信息准确、任务单清晰明确，对不符合检验流程的及时和相关部门或人员沟通，完善内容，把问题在业务受理前解决，避免后继检验工作中出现扯皮和矛盾。2016年业务运行平稳，没有出现较大质量事故和客户投诉。

业务部是窗口单位，业务员的一举一动，关系单位的声誉，在处理大量工作时，把廉洁自律挺在前头，在工作中，不能以己之欲而卡那客户，不接受客户礼品、不参与客户吃请，让公正、公平在工作中体现。

1. 所面临的问题和建议
2. 问题

业务下达要求完成时间问题比较多，今年样量增加，有时较集中，为了明确完成时间协调工作上较难，一方面要达到客户或市场科要求，另方面检测科室工作压力大。

2.建议

2.1今年各市场部门响应所精神，积极主动开拓市场，业务量增浮大，建议市场人员在做业务时要有风险意识，不要因一点业务收入，把单位置于被告席之位；同时各业务人员要相互多沟通，多互助，不要因个别业务相互发难，影响单位形象；业务洽谈应考虑合理检验收费，不要亏了单位。

2.2今年各检验中心应对当前工作量增大，任劳任怨加班加点高强度工作时，建议要理解和支持业务部门，对检验完成时间能更准确和保证，在检验过程中出现问题能极时解决，确保单位在客户中树立诚信的形象。

2.3加快单位业务、检验和管理等大系统电子网络建设，减少工作量、提高效率和质量，发展电子报告。

2016年12月20日