

浙江树人大学后勤保障处文件

浙树后[2021]4号

关于印发《2021年后勤服务有限公司（后勤保障处） 中层干部换届工作实施意见》的通知

各部门：

为了顺利开展后勤中层干部换届工作，特制定了《2021年后勤服务有限公司（后勤保障处）中层干部换届工作实施意见》，现印发给你们，请遵照执行。

- 附件：
- 2021年中层干部换届日程安排
 - 2021年后勤机构设置和中层岗位职数情况
 - 2021年后勤中层干部考核登记表
 - 2021年后勤现职中层干部岗位竞聘表
 - 2021年后勤中层岗位竞聘自荐表

浙江树人大学后勤服务有限公司（后勤保障处）

2021年4月12日

2021 年后勤服务有限公司（后勤保障处） 中层干部换届工作实施意见

根据后勤事业发展的需要和后勤中层干部建设的实际，经后勤服务有限公司（后勤保障处）研究，现就 2021 年后勤服务有限公司（后勤保障处）中层干部换届工作提出如下意见。

一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，以着眼于后勤高水平管理队伍建设，坚持“深化改革、规范运行、提升服务、适应发展”的方针，优化组织架构，不断提高中层干部队伍素质，着力建设一支信念坚定、勤政务实、敢于担当、清正廉洁的干部队伍，为学校“以学科建设为引领，推进学校提质升格”的发展战略，提供坚强的后勤保障

二、机构调整和干部聘任的基本原则

- 1、实行分类管理，厘清管理、经营、服务职能；
- 2、实行管理扁平化，做强经营和服务，减少层级、重心下移；
- 3、按需设岗、精简高效，从严格控制管理岗位设置；

- 4、强化廉政风险防控，加强内部监督和制约机制；
- 5、加强行业管理，推进服务标准化、精细化，经营专业化；
- 6、公开、公正、择优，注重实绩、逐级聘任。

三、机构和职能

（一）机构和职能调整

1、成立综合事务办公室（人力资源部、监控部）。撤销接待中心、商贸服务中心，将文印服务、办事大厅服务工作及接待中心成建制划入综合事务办公室，原商业网点和外包服务监管工作划入监控部。

2、成立采购服务中心。原属各中心（单位）的各类物资、服务采购、招标招商、合同管理等职能划入采购服务中心。

3、成立信息化与水电中心。原办公室信息化建设与管理、后勤综合服务平台建设等职能，划入信息化与水电中心。

4、成立物业会务中心。撤销绿化服务中心，原绿化服务中心成建制划入物业会务中心。原物业服务中心环境卫生、大楼保洁，会场管理、会务服务，招待所管理、游泳馆管理、教工宿舍管理等职能划入物业会务中心。

（二）机构设置

设综合事务办公室（人力资源部、监控部）、饮食服务中心、公寓服务中心、物业会务中心、信息化与水电中心、采供服务中心、卫生所，机构及具体职能详见附表 2。

（三）后勤中层岗位职数

详见附表 2。

四、招聘范围及干部选任条件

（一）招聘范围

学校在编在岗教职员工与后勤在职员工。

（二）干部选任条件

1、能以身作则、遵纪守法，思想政治素质好，具备高校后勤干部所应有的理论政策水平，有良好的职业道德和行为规范。

2、新聘任干部原则上要求大学本科以上学历，或具有中级以上职称或高级工及以上技术等级；原则上年龄要求 45 周岁以下。

3、后勤保障处现任中层干部续聘的，要求任期考核合格及以上且无违法违纪。（位列考核后 15%段的，将予以调整岗位或不予聘用）。

4、具有做好本岗位工作相应的心理素质和身体条件。

（三）相关政策与要求

1、任职期限：本届中层干部任期为四年（即：2021 年 4 月至 2025 年 3 月）。

2、优化队伍结构：注重干部队伍的年轻化、专业化，注重在后勤服务一线和艰难险重任务中表现突出的干部。

3、有关年龄的要求：中层干部男满 60 周岁，女满 55 周岁的退出中层岗位。同时参照 2020 年学校中层干部换届有关政策，本次换届，距任职年龄界限不足半届的，不再纳入聘用范围。

4、健全中层干部退出保障机制：因年龄原因不再担任中层领导职务的干部，保留原岗级和岗位待遇到任职年龄界限。

5、完善中层干部能上能下机制。现任中层干部届满考核排名靠后，任期工作业绩较差，群众普遍反应不好或不服从组织安排的，不再任用。

五、中层干部届满考核

1. 考核对象

现职全体中层干部。

2. 考核标准和内容

考核以中层干部的岗位职责为标准，以履行岗位职责和完成任务的情况为主要依据。考核内容包括“德、能、勤、绩、廉”五个方面。

德：主要包括政治思想表现、政策水平、联系群众、民主作风、公道正派、坚持原则等。

能：主要指担当相应职务所应具备的能力，包括业务知识和业务的精通程度、工作的计划性、组织协调的能力、解决实际问题的能力、工作创新的能力等。

勤：主要指事业心、责任心、工作中主观努力程度、纪律性和出勤率等。

绩：主要指完成岗位工作的数量、质量、效益和贡献。

廉：主要指自觉遵守法律法规和各项廉政制度，廉洁清正，作风正派等。

3、考核方法和程序

采取领导班子测评、群众民主测评和中层干部互评相结合的方式进行，考核按领导班子、群众、中层干部 4：3：3 的权重计算。

被考核人按照考核内容和岗位工作标准对任期职责履行情况和工作任务完成情况进行书面总结述职，填写《考核登记表》，并在述职基础上对任职情况进行测评。

领导测评、中层干部同级互评以及部门群众测评工作由综合事务部负责实施。

六、中层干部选任程序

- 1、填写中层干部岗位竞聘自荐表；
- 2、组织竞聘面试；
- 3、中层换届领导小组讨论提出拟任名单。
- 4、征求分管校领导意见后确定拟聘人选名单。

七、公示和聘任

新一届拟聘中层干部经公示无异议后，正式发文聘任。

八、聘任机构及组织领导

1、机构组织

组长：陈浚

副组长：于胜文、陈吉明

成员：王春艳、范碧敏、朱宾源、管晓瑶

- 2、中层干部考核和换届工作由后勤党政班子统一领导，具

体工作由综合事务部负责实施。

九、换届纪律

对换届中出现的违纪违规现象，一经查实，严肃处理。

十、本实施意见由后勤保障处授权综合事务部负责解释。

浙江树人大学后勤保障处 后勤服务有限公司

2021年4月12日

附件 1：2021 年后勤保障处中层干部换届日程安排

日期	工作内容
4 月 1-8 日	党政联席会议研究后勤中层干部换届工作方案
4 月 12 日前	公布后勤机构和中层干部竞聘公告
4 月 13 日前	汇总中层干部任期考核（群众测评、领导测评、中层互评）
4 月 10-14 日	个人填写意向表（于 4 月 14 日下午 4:30 前交 14 号楼 311 室）；
4 月 15 日—16 日	聘任工作小组对应聘人员进行资格审查后提出面试名单，并组织面试。同时根据面试情况和现实表现，确定拟聘人员名单并报分管校长同意。
4 月 19 日	公示
4 月 23 日	公示无异议，发文聘任，并召开新聘任中层干部会议。

附件 2：后勤机构、中层岗位职数

序号	机 构	主要职能	中层岗位职数
1	综合事务 办公室	<p>后勤党政综合事务、资产管理、财务预决算、工会、交通管理、文印、宣传及后勤文化建设。</p> <p>后勤服务监督监控、成本控制、商业网点及外包单位监控考核等。</p> <p>后勤人力资源规划、招聘与配置、培训、绩效考核、薪酬管理、劳动关系管理。</p>	4
2	餐饮服务 中心	两校区餐厅规划与建设，餐饮服务，餐饮安全、技术和质量保障，社会化餐饮管理以及餐饮服务品质化运营。	3
3	公寓服务 中心	两校区学生住宿、住宿系统、育人文化建设，设施设备外包服务监管、书院制管理对接与协调。	3
4	物业会务 中心	两校区校园保洁、绿化、场馆管理；两校区会务及场馆、招待所、员工宿舍管理、杨汛桥校区大物业项目服务质量监控。	3
5	信息化与 水电中心	后勤信息化建设与管理，负责水电保障及维修安排，包括高压配电、水电维修、设施维护、智能购电、及校园节能节水工作等。	2
6	采供服务 中心	后勤招标、采供管理、合同管理等。	1
7	卫生所	门诊、医疗保障、疫情防控、健康教育等工作。	1

注：1、以上岗位均需兼顾两区一体后勤服务工作。

附件 3：2020 年后勤中层干部考核登记表

姓 名		性 别		出生年月	
学 历		学 位		职称/技术等级	
现任行政职务				任现职年限	
主要职责					
述职报告（本人填写）					

签名：

年 月 日

民主评议 综合评价	处领导	群众 测评	中层 互评	总分	排名
处领导班子意 见	盖章： 年 月 日				
备 注					

附件 4：2021 年后勤保障处现职中层干部岗位意向表

姓名		性 别		出生年月	
学历		籍 贯		职称/技术等级	
参加工作 时间		政治面貌		入党时间	
现任职 务		任现职年限		任中层干部年限	
岗位意向	1		2		3
岗位设想	(可附页)				
需要特 别说明 的情况	<p style="text-align: right;">本人签名： 年 月 日</p>				

附件 5：2021 年后勤保障处中层岗位竞聘自荐表

姓名		性别		出生年月	(岁)
学历		学位		籍贯	
参加工作 时间		政治面貌		入党时间	
现任行政职务				任现职年限	
现任职称/专业 技术				任现职称/专技 年限	
自荐岗位	1			2	
简历					
自荐 陈述 (工 作 设 想)	<p>(可附页)</p> <p style="text-align: right;">本人签名： 年 月 日</p>				