

# 浙江树人大学后勤保障处文件

浙树后[2018]10号

---

## 关于印发《后勤保障处 2018/2019 学年 第一学期工作计划》的通知

各中心（部门）：

现将《后勤保障处 2018/2019 学年第一学期工作计划》印发给你们，请各中心（部门）参照本计划，围绕保障处的中心工作，结合实际，认真制定本部门学期工作计划并切实组织实施。

后勤保障处

2018年9月26日

# 后勤保障处 2018/2019 学年第一学期 工作计划

2018-2019学年第一学期，后勤保障处将继续围绕学校应用型试点示范校和教学服务型大学建设的目标与愿景，践行“尽心尽力为师生”的服务理念，深化学习型服务组织建设，完善“半小时响应”机制，为师生的教学与生活提供优质高效的后勤服务保障。

## 1、统筹兼顾，做好后勤运行机制及制度体系建设

做好新形势下后勤定位的思考，结合后勤运行体制及学校发展的情况，做好北校区综合楼投入启用后的使用规划及运行模式方案，做好致和园第三个管理周期后规划及一校两地办学校区主体搬迁后的后勤整体规划思考。进一步健全项目组团的运行机制，做好后勤人力资源管理体系的构建，继续做好制度废改立，完善后勤制度体系建设。

## 2、以问题为导向，推进学习型服务组织的深化

1、坚持开展部门工作分析会，强化部门对工作的研究，重点开展部门核心问题查找分析及改进工作，培养提升系统性、前瞻性处理工作及解决问题的能力。

2、严格履行三会一课，常态化开展“两学一做”，认真组织理论中心组与基层党的学习。紧跟时政开展主题学习，不断强化党员干部政治理论素养，做好理论学习与业

务工作的有机结合。

3、继续做好中层干部非正式学习组织的培养推进，扩大参与面，定期开展交流讨论，培养主动性，带领形成良好学习风气，服务于正式组织目标的实现。

### **3、围绕阶段性重点，做好基础性保障**

围绕学校的中心任务及后勤总体工作目标，分阶段分部门地确定工作保障任务重点，根据新学年特点，指导做好各部门的学期工作确定以及计划的执行落实。做好迎新配合、杨汛桥学生入住、冬季消防安全保障、校运动会、学生毕业等大型后勤服务保障。各项目组团（直属部门）的重点服务保障任务为：

（1）综合事务部：后勤信息化工作；服务质量及部门执行的监督监控；宣传工作；后勤文化活动组织，等等。

（2）物业服务中心：校园环境立体保洁；会务及重大活动保障；场馆管理；教职工宿舍管理和收发服务，垃圾分类管理，校园物业文化建设，等等。

（3）公寓服务中心：消防安全为重点的平安公寓建设；文明寝室、第二课堂阵地建设；公寓园区化文化建设；园区化管理模式运行；公寓特色服务品牌建设，等等。

（4）餐饮服务中心：公益性保障任务落实；食品安全管理；加强内控和成本核算；外包餐厅监管，等等。

（5）维修服务中心：服务外包单位政府采购工作；安

全责任制度落实；水电保障；日常零星维修和应急维修服务；特种设施设备的维护；校园节水节能工作；项目管理、合同管理强化，等等。

（6）卫生所：立足师生健康，做好疾病防控、健康教育、师生医保、教职工体检、大型活动保障等工作；做好医疗门诊服务外包的监管等工作；组织开展秋季健康教育系列活动，等等。

（7）接待服务中心：车改后的运行；“一校两地”及各类用车的服务保障，行车安全教育，车辆养护，等等。

（8）绿化服务中心：绿化植被的养护和造型美化工作；校园大型活动和会务的花卉保障工作；做好除草、树木防冻；等等。

（9）商贸服务中心：商业用房的合同期管理；商业网点规范经营及食品安全和消防安全的监督检查；配送中心、文印室的监督管理；树人之家宾馆、北校区和致和园网点的后续问题处理，等等。

#### **4、继续推进服务快速响应，全面完善半小时机制**

半小时响应机制的推出落实，有效提升了后勤服务质量，贯彻后勤服务理念，使后勤服务时效大大提升，有效提升了后勤工作作风。在半小时响应开展过程中，仍需深入对机制建设进行研究，系统性地提升解决师生实际需求的能力。

1、提高信息化管理水平，对微后勤平台完善优化，解决出现的不稳定，缺乏数据分析等问题，增加假期留宿，员工管理，服务请求等服务功能；

2、规范梳理半小时响应机制运行中反馈问题，对工作流程加以调整优化，完成完善的半小时响应机制体系建设；

3、加强员工培训，制定机制中的各项管理制度，明确员工要求，将半小时响应量化纳入员工考核。

## **5、提升服务技能水平，丰富后勤文化建设**

1、开展第七届后勤服务技能比武系列活动。通过现场技能比拼，实现员工相互交流学习，实现学习的目的，提高后勤服务的专业能力及服务质量；

2、组织开展好第七届后勤职工运动会、第五届乒乓球赛、羽毛球赛等活动，丰富职工业余生活，培育团队协作及进取精神，创造良好工作氛围；

3、强化工会组织的作用，关注员工身心健康，切实解决员工工作、生活中遇到的困难，凝心聚力，感情留人；

4、加强宣传工作，有计划地开展后勤服务相关的主题宣传，深化后勤规范化服务十一条，做好后勤服务正面形象的展示宣传，拉近师生距离，不断提升服务面貌。

## **6、规范监控体系，落实平安后勤**

1、完善后勤监控的各项制度，做好对项目组团运行、

半小时响应及后勤服务质量的过程监控；规范监控频率及监控内容、监控评判的要求，充分依托微后勤平台，做好动态监督；

2、有效发挥安全员组织的作用，常态化做好负责区域的安全隐患排查，重视痕迹管理，同时做好学生监督组织的日常工作开展；

3、优化考核办法，强化执行考核及过程监控考核，将监控检查、计划履行、员工管理、问题解决、优秀先进等体现到中心及员工考核工作之中，提升制度管理的水平。提高后勤服务满意度调查的覆盖面，做好测评的情况分析，督促服务质量提升；

4、重点做好本学期秋季防火安全，加强学生公寓的教育引导，组织开展安全培训及安全演练，有序抓好食品、水电、特种设备、交通及雨雪恶劣天气的安全工作。落实安全责任制，签订安全责任书，定期开展专项检查，及时做好隐患排查与整改，确保“突发性事件、群体性事件和食品及消防安全事件”三不发生。

## **七、整风肃纪培树典型，共建清廉后勤**

1、落实一岗双责制，落实主体责任，持续抓好廉政教育专题月，做好党员干部及重岗重职人员的教育，不断提高廉洁自律的意识；

2、以风险排查为抓手，严格整改，从制度上保证不能

腐，做好审计相关问题的落实整改；

3、做好服务之星的典型形象培树，培育良好的后勤工作作风。持续坚持领导班子带队走一线，对后勤服务存在问题，员工工作作风及服务质量进行监督检查，督促作风建设的深化。

后勤保障处

2018年8月26日

## 后勤保障处 2018/2019 学年第一学期主要工作计划表

月份	内 容	责任人/部门
全学期 (处重点 工作)	综合楼使用规划方案制订	于胜文、张卫
	致和园第三个管理周期协商	于胜文、张卫
	半小时响应机制体系建设	陈伟芳
	部门核心问题确认与改进	王春艳
	人力资源管理体系建设	于胜文、陈伟
9 月	杨汛桥学生行李搬运工作	公寓服务中心
	各类计划拟定及开学前各项服务与保障	各部门
	后勤工作研讨会（部门运行问题分析）	综合事务部
	暑期维修项目验收及交付使用	维修服务中心
	学生寝室违章使用电器专项检查	公寓服务中心
	微平台系统功能拓展完善启用	综合事务部
	新学期工作部署暨表彰会	综合事务部
	学生医保对接及传染病防控工作	卫生所
	智能购电系统维保调整工作	公寓服务中心
	电动大巴年检维保	接待服务中心
	三角地块综合楼样板房设计	公寓服务中心
	企业注销、树人之家宾馆后续工作及清	商贸服务中心
	10 月	第十五届秋季健康教育系列活动

	第五届职工乒乓球赛	综合事务部
	垃圾分类宣传推广工作	公寓服务中心
	零星维修和暑期维修竣工项目决算送审	维修服务中心
	北校区综合楼餐厅设备预算确定及运行	餐饮服务中心
	主题学习及专题培训	综合事务部
11月	后勤保障处第七届技能比武系列活动	各部门
	全校教职工健康体检工作	卫生所
	库房、耗材等物质采购验收出入库专项	综合事务部
	年度报刊征订、电信服务相关工作	物业服务中心
	安全员工作阶段性分析	综合事务部
	2019年零星维修、家具维保等维修服务	维修服务中心
12月	第七届后勤职工趣味运动会	综合事务部
	风险点排查及整改落实	各中心
	餐厅油烟管道专项清洗	餐饮服务中心
	廉政风险专题月	党总支
	项目组团及后勤运行模式分析	后勤保障处
	冬季水电设施、花草防冻防护及冬季安	相关部门
	后勤满意度调查	综合事务部
1月及寒假	党风廉政分析会	党总支
	期末总结、学期考核及项目组团年度考	综合事务部
	寒假零星维修项目实施管理及高配设备	维修服务中心
	假前安全专项检查	各部门
	假期值班及留守慰问	综合事务部

