

## 高校后勤部的工作计划

### 一、深化后勤综合改革

根据学校部门职能划分，结合后勤集团经营和服务范围，推动\_\_\_\_，人事制度改革，运行机制等全方位的改革。

#### （一）重新设立机构，增强服务职能

按照后勤集团职能，将服务保障性机构和经营性机构分别设置，明确工作职责。

#### （二）人事制度改革

根据学校总体工作安排，报经学校批准，开展以下工作：

- 1.副科级以上干部实行公开竞聘。
- 2.在编正式职工实行定编、定岗、定责，选聘上岗。
- 3.编制外用工按工作年限制定分流办法，逐步移交劳务派遣公司。

#### （三）运行机制的改革

- 1.改革经费分配办法，集团各中心经费实行预算制。
- 2.改革职工内部分配及考核办法，实现以岗定责、绩效与收入挂钩。
- 3.运行方式的改革。

饮食服务中心根据\_\_\_\_校区\_\_\_\_餐厅托管的运行情况，其它校区自管的食堂在条件成熟时引入有资质的公司进行托管;校园物业中心引入物业公司外包;学生公寓中心以怀远校区为试点，其它校区在条件成

熟时引入有资质的物业公司进行外包;怀远校区锅炉房交西夏区热电厂供暖;文萃校区医务所配置人员设备,逐步达到社区医院的规模,教职工年度体检和新生入学体检由校医院完成;幼儿园建议学校成立\_\_\_\_学附属幼儿园,系学校一个附属部门;交通运输中心将原有经营和服务职能改变为单纯的服务部门。

## 二、信息化建设

依托学校校园网、数字校园等建立后勤信息服务平台,相继建设运行后勤基础数据中心、数字化后勤服务大厅、网络报修平台、服务监督平台、学生公寓管理系统、餐饮管理系统、人力资源管理系统、工资管理系统、校园环卫监督平台、短信通、移动后勤等,提升后勤服务质量与声誉;物流管理系统、教室管理平台、订餐系统、餐饮服务监督平台等。

## 三、各中心的重点工作

### (一) 工程项目

1.积极做好\_\_\_\_年度各校区维修工程重点项目调研论证、规划设计、编制方案、申请上报、\_\_\_\_招投标、\_\_\_\_工程施工、加强监督管理、严格签证审计、规范工程验收、规范工程款支付等工作。

2.\_\_\_\_年立项的小型维修工程,要在前期工程量概算上下功夫,要求各维修使用单位核准需维修的项目内容,维修清单准确无误,避免漏项,增加变更。进一步理顺建筑设备材料询价机制,同类维修材料

通过竞争性磋商确定一家商家供货。杜绝合同签订中的施工单位转包行为。

## （二）绿化美化

1.翻种\_\_\_\_山校区行政主楼的草坪，在金波湖周边试种薰衣草、太阳菊等植物，进一步美化校园环境。

2.配合项目工程办完成校园绿化整治三年规划目标。

## （三）饮食工作

1.进一步落实《食品安全法》，抓好饮食中心各餐厅的食品安全工作。依照《学校食堂与学生\_\_\_\_用餐卫生管理规定》健全学生食堂管理制度，以制度管人、以制度促效益。进一步加强中心对外包餐饮公司所属餐厅的《食品安全操作规范》的管理。

2.对餐厅后厨、水电表、电梯、蒸汽间及老旧电路、设备进行维修与改造。

## （四）学生公寓工作

1.配合集团恢复各公寓智能电柜的使用。

\_\_\_\_年公寓维修改造

3.在公寓楼内加装直饮水、售货机等设备，提高公寓的硬件设施。

4.加大公寓文化建设，在各校区推进温馨服务活动室建设，使学生公寓集学习、娱乐、休息于一体，营造和谐公寓。

## （五）水电暖工作

1.配合\_\_\_\_热电厂对怀远校区、\_\_\_\_校区并大学生活动中心移交后的准备工作及施工期间的\_\_\_\_工作。

2.办理公租房、科技楼、怀远校区研究生楼生活水箱的二次供水卫生许可证及深井泵集中供水卫生许可证。将研究生楼、消防水箱与生活水箱分离，另建生活水箱，改造二级泵房研究生楼水库。

3.配合项目办改造文萃校区旧配电室高低开关柜，变压器。完成金凤校区锅炉更换工作

#### （六）校园物业

1.配合学校综治委，集中整治怀远校区、文萃校区家属院的违章建筑、摊点。

2.对教学办公楼实行整体管理，在有条件的情况下引进物业公司进校管理或成立物业公司。在满足校内\_\_\_\_部电梯正常维护保养的情况下，成立电梯维保公司，并开展对外承揽维保工作。

#### （七）幼儿园

1.明晰发展方向，争取更多的政策性优惠。要逐步和其他公办园接轨，通过学校和政府沟通协商，争取化的公办园应享受的政策补贴，加快幼儿园的发展。

2.健全管理机制，最终实行精准化管理模式-几所幼儿园在安全、保教、卫生保健、食堂管理、财务制度等诸方面形成一体化、系统化、规范化、流程化的管理模式。

#### （八）交通运输工作

1.改革交通运输运行体制，由自主经营、自负盈亏转变为服务保障，即所有在编职工纳入学校统一管理。

2.做好有\_\_\_\_车改革的各项工作事项。

#### （九）国际交流中心

按照学校专题会议精神，

1.尽快处理好税收问题；

2.按照新的定位，提出国际交流中心经营管理方案；

3.提出国际交流中心装修改造方案。

#### （十）校医院

1.完善各项传染病预防控制相关制度，制定传染病预防控制工作计划，认真做好学校公共卫生防疫工作，有效预防和控制学校传染病的发生与流行，保障广大师生的身体健康，维护学校正常的教育教学秩序。

2.在集团的支持下，完成人员、设备的配置工作。

#### （十一）\_\_\_\_工作

1.配合集团做好综合后勤改革工作。

2.加强集团的网站建设和宣传报道工作。

3.进一步理顺学校拨付后勤集团资金的会计核算关系。

4.增设财务预算下达与执行环节，加深财务核算精细化程度。

5.重新梳理现有核算账套体系，重新划分归类，构建全新的后勤集团财务账套体系。

- 6.配合集团推行定编定岗工作。
- 7.新建集团劳资电子管理系统。
- 8.加大员工的培训力度，全面提高员工整体素质。

## 高校后勤部的工作计划（二）

### 一、深化后勤综合改革

根据学校部门职能划分，结合后勤集团经营和服务范围，推动机构设置，人事制度改革，运行机制等全方位的改革。

#### （一）重新设立机构，增强服务职能

按照后勤集团职能，将服务保障性机构和经营性机构分别设置，明确工作职责。

#### （二）人事制度改革

根据学校总体工作安排，报经学校批准，开展以下工作：

- 1.副科级以上干部实行公开竞聘。
- 2.在编正式职工实行定编、定岗、定责，选聘上岗。
- 3.编制外用工按工作年限制定分流办法，逐步移交劳务派遣公司。

#### （三）运行机制的改革

- 1.改革经费分配办法，集团各中心经费实行预算制。
- 2.改革职工内部分配及考核办法，实现以岗定责、绩效与收入挂钩。
- 3.运行方式的改革。

饮食服务中心根据\_\_\_\_校区\_\_\_\_餐厅托管的运行情况，其它校区自管的食堂在条件成熟时引入有资质的公司进行托管;校园物业中心引入物业公司外包;学生公寓中心以怀远校区为试点，其它校区在条件成熟时引入有资质的物业公司进行外包;怀远校区锅炉房交西夏区热电厂供暖;文萃校区医务所配置人员设备，逐步达到社区医院的规模，教职工年度体检和新生入学体检由校医院完成;幼儿园建议学校成立\_\_\_\_学附属幼儿园，系学校一个附属部门;交通运输中心将原有经营和服务职能改变为单纯的服务部门。

## 二、信息化建设

依托学校校园网、数字校园等建立后勤信息服务平台，相继建设运行后勤基础数据中心、数字化后勤服务大厅、网络报修平台、服务监督平台、学生公寓管理系统、餐饮管理系统、人力资源管理系统、工资管理系统、校园环卫监督平台、短信通、移动后勤等，提升后勤服务质量与声誉;物流管理系统、教室管理平台、订餐系统、餐饮服务监督平台等。

## 三、各中心的重点工作

### (一) 工程项目

1.积极做好\_\_\_\_年度各校区维修工程重点项目调研论证、规划设计、编制方案、申请上报、组织招投标、组织工程施工、加强监督管理、严格签证审计、规范工程验收、规范工程款支付等工作。

2.\_\_\_\_年立项的小型维修工程，要在前期工程量概算上下功夫，要求各维修使用单位核准需维修的项目内容，维修清单准确无误，避免漏项，增加变更。进一步理顺建筑设备材料询价机制，同类维修材料通过竞争性磋商确定一家商家供货。杜绝合同签订中的施工单位转包行为。

## （二）绿化美化

1.翻种\_\_\_\_山校区行政主楼的草坪，在金波湖周边试种薰衣草、太阳菊等植物，进一步美化校园环境。

2.配合项目工程办完成校园绿化整治三年规划目标。

## （三）饮食工作

1.进一步落实《食品安全法》，抓好饮食中心各餐厅的食品安全工作。依照《学校食堂与学生集体用餐卫生管理规定》健全学生食堂管理制度，以制度管人、以制度促效益。进一步加强中心对外包餐饮公司所属餐厅的《食品安全操作规范》的管理。

\_\_\_\_对餐厅后厨、水电表、电梯、蒸汽间及老旧电路、设备进行维修与改造。

## （四）学生公寓工作

1.配合集团恢复各公寓智能电柜的使用。

2.制定详细的\_\_\_\_年公寓维修改造计划，确保\_\_\_\_年公寓维修改造的实施。



3.在公寓楼内加装直饮水、售货机等设备，提高公寓的硬件设施。

4.加大公寓文化建设，在各校区推进温馨服务活动室建设，使学生公寓集学习、娱乐、休息于一体，营造和谐公寓。

#### （五）水电暖工作

1.配合\_\_\_\_热电厂对怀远校区、\_\_\_\_校区并大学生活动中心移交后的准备工作及施工期间的安装工作。

2.办理公租房、科技楼、怀远校区研究生楼生活水箱的二次供水卫生许可证及深井泵集中供水卫生许可证。将研究生楼、消防水箱与生活水箱分离，另建生活水箱，改造二级泵房研究生楼水库。

3.配合项目办改造文萃校区旧配电室高低开关柜，变压器。完成金凤校区锅炉更换工作

#### （六）校园物业

1.配合学校综治委，集中整治怀远校区、文萃校区家属院的违章建筑、摊点。

\_\_\_\_对教学办公楼实行整体管理，在有条件的情况下引进物业公司进校管理或成立物业公司。在满足校内\_\_\_\_部电梯正常维护保养的情况下，成立电梯维保公司，并开展对外承揽维保工作。

#### （七）幼儿园

明晰发展方向，争取更多的政策性优惠。要逐步和其他公办园接轨，通过学校和政府沟通协商，争取化的公办园应享受的政策补贴，加快幼儿园的发展。

2.健全管理机制，最终实行精准化管理模式-几所幼儿园在安全、保教、卫生保健、食堂管理、财务制度等诸方面形成一体化、系统化、规范化、流程化的管理模式。

#### （八）交通运输工作

1.改革交通运输运行体制，由“自主经营、自负盈亏”转变为服务保障，即所有在编职工纳入学校统一管理。

2.做好有关公车改革的各项工作事项。

#### （九）国际交流中心

按照学校专题会议精神，1.尽快处理好税收问题；

2.按照新的定位，提出国际交流中心经营管理方案；

3.提出国际交流中心装修改造方案。

#### （十）校医院

1.完善各项传染病预防控制相关制度，制定传染病预防控制工作计划，认真做好学校公共卫生防疫工作，有效预防和控制学校传染病的发生与流行，保障广大师生的身体健康，维护学校正常的教育教学秩序。

2.在集团的支持下，完成人员、设备的配置工作。

#### （十一）机关工作

配合集团做好综合后勤改革工作。

2.加强集团的网站建设和宣传报道工作。

3.进一步理顺学校拨付后勤集团资金的会计核算关系。

4.增设财务预算下达与执行环节，加深财务核算精细化程度。

5.重新梳理现有核算账套体系，重新划分归类，构建全新的后勤集团财务账套体系。

6.配合集团推行定编定岗工作。

7.新建集团劳资电子管理系统。

8.加大员工的培训力度，全面提高员工整体素质。

### 高校后勤部的工作计划（三）

#### 一、指导思想

认清形势，解放思想，以\_\_\_\_和\_\_\_\_为指导，以\_\_\_\_统筹工作全局，以教育局学校后勤工作保障管理工作要点为工作目标，积极探索后勤保障工作的规律，开创后勤服务新局面。

坚持以服务育人为宗旨，以师生、社会、家长的满意度作为衡量工作好坏的主要标准，创新工作思路，弘扬务实作风，强化团队意识，引入时代的服务理念和先进的管理理念，利用信息化手段构建现代学校后勤保障体系，开源节流，节支增收，为学校事业的发展、为创建\_\_\_\_省红旗食堂提供优质、高效的后勤保障服务。

#### 二、后勤工作现状和主要问题分析

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/347032062005010012>