附件1

**后勤保障部班组长聘任工作指导意见**

为提高后勤服务水平和保障效率，进一步强化基层业务班组建设，特制定本意见。

**一、指导思想**

紧紧围绕学校办学目标和发展战略，深化后勤服务和管理改革，努力打造服务意识好、业务素质强、技能水平高的基层业务骨干队伍，为构建新型后勤服务保障体系提供坚强的人力资源支撑。

**二、岗位属性**

班组长属后勤保障部聘任的基层工作岗位，以业务技能工作为主，承担部分业务管理职能，参与班组排班，不脱产，不单独设岗；相关职务补贴由后勤保障部制定，其相应待遇在岗享受，离岗取消。

**三、设置原则**

1.各中心的基层服务岗位可按工种性质、服务区域设置班组长；各中心办公室岗位及各科室不设班组长岗位。

2.原则上，员工人数10～15人的工种（岗位）、服务区域可设置班组长1名；员工人数较少的特殊工种（岗位）、服务区域如需设置班组长，员工总数应不少于5人；其他人数较少的基层员工群体如需设置班组长，由中心结合实际情况，在可设置的总职数内进行调节，兼管多个工种（岗位）。

**四、任职条件**

（一）基本条件

1.具有良好的政治思想素质和职业道德，具有履行职责所需要的思想水平；

2.具有胜任工作的业务知识、专业技能和一定的组织协调能力且身体健康；

3.具有奉献精神，工作勤奋，吃苦耐劳；

4.具有纪律观念，服从安排，按章办事；

5.具有协作精神，顾全大局，团结同志；

6.年龄：女性不超过55周岁，男性不超过60周岁。

7.近2年年度考核均为合格及以上等次。

（二）同等条件下，具备下列条件之一的可优先考虑：

1.具有中级及以上专业技术职务或技师及以上工人技术等级；

2.具有大学专科及以上学历。

**五、聘任程序**

1.核定岗位职数。各中心研究确定班组名称、班组长岗位职数，填写《班组长岗位设置申请表》，经劳资科复核，由保障部部长审批确定。

2.组织考核选拔。各中心根据审批确定的班组名称和班组长岗位职数，组织考核选拔，经集体研究初步确定拟聘人选，在本中心范围内公示后，填写《后勤保障部班组长拟聘人选汇总表》，交劳资科汇总。

3.审核确定名单。拟聘人选经部务会议审核、确定名单，由后勤保障部发文聘任。聘期一般为两年，聘期内根据工作需要可进行适当调整和补充。

**六、纪律监督**

各中心及应聘人员应严格遵守工作纪律，确保聘任工作风清气正。聘任工作接受上级党组织和纪检监察部门的监督，接受干部职工的监督。