

南通大学后勤保障部文件

通大部后〔2020〕3号

关于印发《后勤保障部 2020 年工作要点》的通知

各科室、中心：

《后勤保障部 2020 年度工作要点》已经后勤保障部部务会议研究通过，现印发给你们，请认真贯彻落实。



后勤保障部 2020 年工作要点

2020 年是深入贯彻落实校第三次党代会精神的关键之年，后勤保障部将深入学习贯彻党的十九届四中全会及校第三次党代会精神，深化体制机制改革，进一步强化安全意识、规范意识、服务意识，贯彻落实“不忘初心、牢记使命”主题教育要求，巩固主题教育成果，更加突出目标引领，充分发挥制度驱动，着力提升内涵建设，统筹做好疫情防控与保障服务，确保实现全年目标任务，不断提升支撑服务保障水平，为实现“8050”计划作出积极贡献。

一、强化安全管理与督查

1. 完善制度，强化安全责任。落实落细安全生产主体责任，实施区域负责制与首问负责制，明确安全责任人，做到纵向到底、横向到边，实现安全措施、安全责任全员、全方位、全覆盖。

2. 坚决贯彻校园安全及校车安全等文件要求，狠抓食品、卫生、生产、用电、用工等方面的安全，做好安全培训和消防演练工作，提高应急事件处置能力。

3. 加强监管，保证安全稳定。加强督查队伍建设，设立安全联络员，分层把关、分级防范，及时发现问题、处置问题；将常规督查与专项督查相结合，通过严肃的处罚机制，强化监管责任，层层压实安全职责。

二、加强内控建设

1. 规范管理，提升管理水平。根据学校总体要求，完善内控制度建设，进一步提高工作流程、决策流程的科学性和

规范性；建立后勤保障部合同库，加强经济合同规范管理，提高规避合同风险能力。

2. 依规办事，提高拒腐防变能力。坚持一岗双责，落实廉政建设责任制，排查廉政风险，不断完善反腐倡廉工作体系；严格执行学校和部门廉政建设制度，强化对物资采购、小型维修和招投标项目的管理工作，按制度管理事务；加强作风建设，做好经常性廉政教育，提高拒腐防变能力，杜绝违规违纪行为。

三、坚持做好疫情防控

1. 统筹防控，确保各项防疫措施落实落地。根据最新防疫形势和学校具体情况，实时完善调整防控措施。精准防控，压实各环节防疫任务，进一步完善防控各环节工作流程，攻坚克难，奋力推进疫情防控和后勤服务保障工作。

2. 推进防疫工作常态化。在疫情防控形势向好、学校全面复学的新形势下，仍然要时刻紧绷防疫弦，继续做好隔离点运行管理、公寓管理、错峰就餐、公共场所清洁消杀、公共浴室服务等工作，筑牢疫情防控网，保障师生安全和正常学习生活秩序。

3. 加强协调，关心一线员工。深入防疫一线，及时发现问题、快速解决问题。关心防疫一线职工，保证待遇，发现人才，激励先进，激发全员防疫的动力与定力。并将我们对员工的关爱，最终传导为一线员工在各项服务主动关心关爱学生，将后勤服务育人、管理育人的理念落到实处。

四、持续推进绩效管理

1. 进一步推进绩效管理，实行劳动用工和经费二级管理，

提高劳动效率和资金使用效益；积极开展增收节支工作，强化成本核算，建立科学的奖惩制度，调动职工积极性，增强队伍活力。

2. 全力推进薪酬制度改革，通过建立以岗位聘用为核心的用人制度和以体现岗位绩效为宗旨的分配制度，合理配置人力资源，为后勤事业发展提供持续动力。

五、加强人才队伍建设

1. 健全相关制度。持续实施科学的考核选拔制度，建立完善的日常考核制度，将职工日常的工作表现、业务能力、工作业绩纳入考核，进一步完善基层岗位轮换交流制度，提高基层管理干部的综合素质，降低关键岗位的廉政风险。

2. 实施系统的教育培训。坚持与完善教育培训制度，针对安全生产、服务管理、业务技能等制定年度培训计划，提高后勤队伍各类人员的服务保障水平。

3. 建设高水平后勤文化。坚持与完善优秀员工及优秀班组评比制度，树立后勤典型人物，达到以点带面的效果；加强后勤文化建设，举办多样的文体活动，建设文化后勤、品质后勤。

六、建设美好校园

1. 提升服务能力，服务便捷精准。力争增加硬件投入，提升生活服务设施的功能配置与保障能力。跟踪调研校园服务新业态发展趋势，提升服务实体品质。整合维修报修平台功能，提升服务质量，更好地满足师生不断增长的生活服务需求。推进实施启秀校区食堂环境优化方案和啬园校区第三食堂筹建方案。利用校园建筑节能监管三期成果科学运行管

理，提高节能成效。

2. 有计划地建造校园景观，提升校园景观建设品味。开展南通大学第三届花卉节，以“赏花乐活跑”为主题，将体育锻炼与赏花放松融于一体；举办菊花展和郁金香展，做好文缘亭南侧小池塘环境美化，分步做好校区置换的绿化移植和景石搬迁工作，为师生提供优美的人文环境。

七、做好常规工作

1. 创新宣传和舆情监控工作，及时监控、收集舆情信息，提高应对突发事件的快速反应能力和有效处置能力，把矛盾处置在萌芽状态，维护学校稳定。

2. 加强后勤档案管理工作，健全职工、学生健康档案；完善文件、资料归档制度，认真做好各类档案的立卷、立档工作。

后勤保障部

2020 年 2 月 18 日