后 勤 管 理 处 文 件

后管发〔2016〕12 号

关于后勤实体、部门进一步加强和完善制度建设的通知

后勤各实体、部门：

为进一步深化后勤改革，促进管理服务规范化、科学化发展，有效保障后勤服务质量和管理水平，确保与后勤改革发展相协调、相适应，便于各类考核工作的开展，请结合实体（部门）性质和职责，进一步加强和完善制度建设。要求如下：

请各实体以符合当前运行实际为出发点，以 ISO 质量管理体系建设为基础，以师生满意度为导向，以强调安全生产、规范服务流程、加强过程监管、完善考核激励为要求，以签订的服务合同中服务要求及考核细则为依据，对现有制度建设情况进行梳理、修订和完善。各实体制度体系应至少包含有：人事制度类（岗位职责、考核激励制度等）、设施设备管理制度、安全管理制度类（突发事件应急预案、安全生产

制度、安全检查制度等)、服务标准及作业指导书等。其中，岗位职责、关键作业的作业指导书及有关管理制度应予以上墙公示。

请各管理办公室以符合当前部门实际为出发点，以规范日常工作流程、加强过程监管、防控安全廉政风险为要求，对岗位职责、日常工作规范及相关管理制度进行梳理、修订和完善，并将岗位职责及必要的管理制度予以上墙公示。

请各实体、部门抓紧完成该项工作，并在10月17日前将制度清单（见附表）报送到后勤管理处质量监督与8890办公室。请同时报送纸质稿（负责人签字、加盖公章）和电子稿。后勤管理处将于10月27、28日左右对各实体、部门的制度建设及上墙情况进行检查。

联系人：杨颖　联系电话:888140、681853

办公室地址：黄陈月莉楼304

电子邮箱：yangying@nbu.edu.cn

附表：宁波大学后勤实体/部门制度清单

后勤管理处

2016年9月21日

后勤管理处综合管理办公室　　2016年9月21日印发

共印12份

附：

宁波大学后勤实体/部门制度清单

报送实体/部门：_____（盖章）

序号	制度名称	编号（无则不填）	备注

填报人：_____　　负责人：_____

注：请同时报送纸质稿（负责人签字、加盖公章）和电子稿。纸质稿送到黄陈月莉楼304，电子稿发到电子邮箱：yangying@nbu.edu.cn。