**后勤管理处2019年工作思路**

2019年，后勤管理处工作的总体思路是：按照学校发展新阶段的要求，全面推进后勤管理服务标准化建设，着力提升保障学校发展能力，为师生发展营造更加舒适、美丽的校园环境，重点做好以下3个方面的工作：

**一、完善内部管理，固化成果，推进标准化后勤建设。**

**1.进一步优化内部职能分工。**以新一轮岗位聘任为契机，不断优化内部岗位设置，进一步完善后勤服务大厅功能，按照“办事要简、速度要快、服务要优”的要求，深化“最多跑一次”改革，继续加强后勤支部、后勤队伍和后勤文化建设，持续扩大对外学习交流，深入推进后勤“四单三书三考核”的绩效考核。

**2.全面推进“清廉后勤”建设。**立足后勤实际，对标清廉校园建设工作要求，把“清廉后勤”建设融入后勤日常管理服务的具体事务工作中去，进一步梳理清楚小微权力清单和负面清单，不断完善内控制度，深入推进阳光管理和阳光服务，着力构建“法治、担当、廉洁、活力”的“清廉后勤”建设体系，切实做好监督执纪和审计整改相关工作。

**3.努力构建后勤管理与服务标准体系。**持续开展制度废改立、制度宣讲与评估工作，内部日常管理重规范和归档统计，外包服务管理重标准监督和考核，不断加强后勤所属资产和校园能耗管理，完善后勤管理服务标准化清单，努力推进后勤服务与管理标准化建设。

**二、围绕中心工作，大干项目，着力为学校发展做好基础保障。**

**1.做好浙大衢州“两院”在我校过渡做好基础设施建设保障。**按照浙大衢州“两院”进驻安排和在我校过渡阶段的要求，统筹协调，做好浙江大学工程师学院衢州分院用房项目建设并投入使用，协调做好其他日常后勤服务保障，确保浙大顺利进驻的正常使用需求。

**2.做好学校发展的各类院所平台的基础设施条件保障。**按照学校新阶段发展目标和客观实际，积极整合资源、深挖潜力，重点做好东南数字经济研究院、绿色金融研究院、博士工作站展厅等场地改造项目，努力为学校国际化发展、重大学科科研项目建设、社会服务综合平台建设和高端人才引进等提供必要的基础设施和条件保障。

**3.推进校园建设规划项目库前期工作，做好图书馆综合维修等大型维修项目。**按照学校“十三五”校园建设与校园文化建设规划，审时度势，深入开展校园建设规划项目的前期工作，为启动新建项目做好准备；积极争取财政资金，尽早启动做好生活片去高配电增容和图书馆综合维修等项目，切实加强校园基础设施巡查维护，不断加强设施管理与维修项目管理，做好专项维修与突发性应急性维修维护。

**三、紧抓创文背景，持续提升，营造更好的校园育人环境。**

**1.深入推进“垃圾分类”和“厕所革命”行动。**一方面要根据省市相关要求，把握时机、明确目标，抓紧完善垃圾分类设施和管理监督，切实加强垃圾清运和处置，有效加强垃圾分类宣传普及工作；另一方面要注重需求与细节，不断完善公厕基础设施，切实加强公厕保洁。

**2.继续深化“美丽校园”建设。**根据市文明城市创建工作总体要求，按照“整改问题、保持状态、增添亮点”的思路，以新一轮绿化养护与保洁工作委托外包调整招标为契机，既要补短板，继续加强公共卫生保洁和绿化养护；又要抓亮点，持续加强校园彩化、美化、亮化工作，有效开展主体景观改造。

**3.努力提升食堂餐饮、公租房等公共服务。**以新一轮食堂委托经营调整招标为契机，优化布局、加强管理，落实学校食堂公益性原则，努力提高餐饮保障能力和服务水平；制定《青年教师公租房管理办法》，主动对接，为青年教师拓展住房服务；提升校园快递中心，继续做好商贸、医务室、会堂、文印、收发等公共服务，努力为师生美好校园学习生活提供便捷、优质的后勤服务保障。