

南京农业大学后勤保障部

后发〔2021〕10号

关于印发《后勤保障部安全生产与服务质量监督组管理办法》的通知

各学院、各单位：

为加强后勤保障工作的过程管理，不断提高后勤安全生产与服务水平，经研究，特制定《后勤保障部安全生产与服务质量监督组管理办法》，现予印发，请遵照执行。

附件：《后勤保障部安全生产与服务质量监督组管理办法》

后勤保障部

二〇二一年六月二日

附件：

后勤保障部安全生产与服务质量监督组 管理办法

第一章 总 则

第一条 为建立健全学校后勤安全生产与服务质量监督体系，充分发挥专业人员和广大师生督察指导作用，不断提高后勤保障能力和服务水平，制订本办法。

第二条 后勤保障部专门成立后勤安全生产与服务质量监督组（以下简称：督导组），负责对日常后勤服务保障工作开展督察指导、反映问题、提出意见和建议。督导组是后勤保障部业务督察指导的专兼职相结合的专门队伍，督导组成员统称督导员。

第二章 督导组的组成与督导员的聘任

第三条 督导组的组成

（一）督导组设组长 1 人，由后勤保障部部长担任，全面负责后勤安全生产与服务质量监督工作；副组长 1-2 名，负责制定工作计划、落实工作安排等。督导组下设办公室，办公室设在监管科。

（二）督导员分为教工督导员与学生督察员。教工督导员主

要负责后勤工作的安全督查及业务操作规范检查、抽查等工作。
学生督察员主要负责后勤服务质量的监督与反馈，提出合理化建议。

第四条 督导员聘任条件

(一) 南京农业大学教职工、在校学生；

(二) 熟悉后勤服务保障工作或具有丰富的后勤管理经验，有较强的分析问题和解决问题的能力，善于提出建设性意见和建议；

(三) 坚持原则，思想素质高，有较强的责任感；

(四) 遵纪守法，客观公正，廉洁自律；

(五) 爱国爱校，热心公益活动和督导工作；

(六) 身体健康，能保证督导、督察工作时间，按时按质完成各项督导任务。

第五条 督导员的聘任须经个人申请，由后勤保障部评选确定。

第六条 督导员的聘任期限一般为一年，可以连续聘任，在聘期内因自身原因不能或不适宜履行职责的，可提出辞聘申请解除聘任。

第三章 督导工作职责

第七条 督导组的主要职责

（一）受后勤保障部委托，对后勤保障部职能范围内的安全生产与服务质量开展检查、评估和整改督察工作，及时纠正不规范行为。

（二）向师生积极宣传后勤管理的各项规章制度，了解、听取师生对后勤服务保障工作的意见和建议，并及时向后勤保障部反馈。

（三）定期总结分析督导工作情况，为后勤保障部改进管理工作提出合理化建议。

（四）参与后勤保障部组织的安全生产和服务质量相关的项目咨询、认证、培训等工作。

第八条 督导员工作要求

（一）上岗前须接受工作培训，熟悉掌握督导工作要求与规范，督导员开展督导工作时须挂牌上岗。

（二）根据督导工作总体要求，按时完成各项督导检查工作任务，并撰写督导工作报告；在完成正常督导工作任务基础上可自主开展对后勤安全生产与服务质量的日常督察指导工作。

（三）教工督导员须落实后勤安全生产中的隐患整改工作，对检查中发现的问题除正常上报外，应跟踪督促整改落实。

（四）督导员应认真履行工作职责，不得在督导工作中弄虚作假、隐瞒不报、徇私舞弊，若因工作失职造成不良影响或重大损失，须承担相应后果。

第四章 督导工作保障

第九条 各学院、各单位应积极支持本单位符合条件的师生参与督导工作，并为其开展督导工作提供便利条件。

第十条 后勤保障部安排专项经费，用于督导工作和督导员津贴。

第十一条 在督导职责范围内，督导组有权独立开展工作，后勤保障部所属各部门（中心）应积极配合，不得拒绝、干扰、对抗督导工作。

第十二条 督导组办公室负责督导组的日常管理工作，包括督导员的聘任、培训、工作安排及考核评价等。

第五章 附 则

第十三条 本办法自印发之日起施行，由后勤保障部负责解释。