浙江大学宁波理工学院后勤发展有限公司2014年工作总结

2014年，公司围绕学校中心工作，对内完善管理运行，对外提升服务质量，通过抓转变、促服务，抓管理、促效益，推进管理水平和服务质量的不断提高。在学校文明寝室建设工作中，公司配合学校做好省委教育工委和省教育厅对我校的文明寝室建设工作的检查和学生公寓标准化配置评估验收的迎检工作，我校成为浙江省首批获得高等学校标准配置学生公寓评级的高校。在食堂改造工作中，对食堂内外环境进行了大幅度整修，将蒸汽改为天然气，大幅降低了能耗，并通过了A级食堂的审核。本年度内学生公寓未发生重大学生安全事故，学生投诉（特别是新生开学期间的投诉）与往年同期相比大为减少，为我校获评浙江省首批5A级平安校园提供了有力支撑。此外，公司组织食堂员工参加浙江省高校后勤系统食堂职工烹饪技能比赛，获得面点组个人一等奖、厨艺组个人三等奖、团队三等奖的好成绩。

2014年重点工作如下：

**一、加强公司领导班子建设，打造蓬勃发展的新格局**

2014年，后勤发展公司组建了新一届领导班子，由张岳才任总经理、金朝晖和林博峰任副总经理。为理顺工作机制，公司调整了部门构架，目前公司由综合事务办公室、公寓服务中心、饮食与物业服务中心以及修缮服务中心四个科室组成，公司呈现出蓬勃发展的格局。

**二、完善公司管理制度，不断提升管理质量**

为完善公司管理制度，提升管理质量，公司编制了《浙江大学宁波理工学院后勤发展有限公司制度汇编》，制度汇编由公司概况、董事会议事规则和总经理工作职责、人事管理制度、财务管理制度、以及其他制度等内容组成。公司通过完善管理制度，在规范员工工作职责的同时，优化了公司的整体形象。

**三、开展企业文化建设工作，打造公司新风尚**

为进一步弘扬公司文化，增强员工的归属感，结合公司实际，公司在新一届领导班子组建后制定了文化建设方案：

1、公司要求每一位员工在工作时佩戴工作牌。在展示公司形象的同时，也时刻提醒员工不忘服务师生的工作理念，也欢迎广大师生对公司的工作进行指导和监督；

2、公司自6月份开始编制简报，目前已编制2期；

3、加强公司网站建设。目前公司网站（hfgs.nit.net.cn）已建设完毕，并已接入学校校内网；

4、营造绿色寝室文化，推进垃圾分类试点工作。为响应宁波市政府关于做好垃圾分类工作的号召，做好垃圾分类试点工作，公司积极做好生活园区的垃圾分类工作，邀请鄞州区城管局环卫处工作人员为全体学生公寓楼长、清卫员做专题知识讲座；为所有学生寝室配备了“厨余垃圾”和“其他垃圾”的垃圾桶；举行垃圾分类启动仪式，在生活园区开设了“垃圾分类”主题宣传橱窗，并在全校范围内开展了垃圾分类的主题培训和实践活动；

5、营造健康饮食文化，开展校园美食文化节活动。10月29日下午，第七届校园美食文化节在学校露天广场举行，新宇餐饮、豪味达餐饮和12家餐饮店铺设摊经营，提供了百余种特色小吃。校园美食文化节的举行，旨在丰富广大师生的饮食生活，摒弃无证商贩的街边食品，提倡绿色、健康的饮食习惯。

**四、取消寒暑假改为员工轮休制，做好暑期基础设施建设，保障师生的衣食住行**

2014年，公司取消寒暑假，克服资金紧张、维修难度大等困难，保质保量完成了本年度的基础设施建设工作。今年的暑期修缮改造工程共有8个大项同时进行，其中包括燃气管道改造工程、厨房蒸煮设备采购项目、电梯大修工程、食堂洗消间配套热水系统工程、食堂修缮改造工程、学生公寓及食堂消防设施设备改造工程、学生宿舍修缮改造工程、生活园区零星维修等8个大项，总投入经费达560余万元。

其中，公司投入了270余万元对开食堂进行了节能改造修缮。公司共投入了295余万元对学生公寓及公共区域的设施进行改造修缮，其中，投入了189万对900余间新生宿舍进行了全面修缮；投入了30余万元对21栋学生公寓的消防设施设备进行改造；投入了60余万元对2次电缆损坏和12次水管爆裂进行应急抢修、182间学生宿舍漏水等日常报修内容进行修缮、3处高配间和2处水泵房的开关、控制系统和水泵等设施进行维修维护；投入了16余万元为学生公寓采购了50套家具和1000台风扇等硬件设施。及时处理隔油池、污水管道堵塞，清淤、疏通10余次。

公司多项举措做好生活园区的水电节能工作。2014年，生活园区总用水量达541560吨，相比2013年节省费用约29余万元。

**五、明确生活园区安全责任，多项举措提升师生、员工的安全防范意识**

安全管理，是生活园区的根本性工作，也是公司的工作重点之一。公司确立了以总经理为安全责任人，并通过与学生公寓、食堂、物业、水电、店铺等社会化托管单位层层签订合同，明确生活园区的安全责任：

1、建立以公寓管理员、公寓辅导员、党员工作站、党员责任区为主要实施力量的生活园区安全保障网络，通过每天两次的安全巡视、每周一次的安全检查、每月一次的安全隐患和学生行为表现的安全排查、每学期两次的学生公寓应急预案演练，最大程度消除学生公寓可能存在的安全隐患；

2、明确公司综合事务办公室和饮食与物业服务中心的工作职责，加强对食堂和生活园区范围内的商铺的安全检查，在保障消防安全的同时，为全校师生能够吃到健康放心的食物尽心尽职；

3、配合学校做好“校园安全月”活动的相关工作，开展了食堂卫生及消防安全大检查、学生公寓安全隐患排查、商铺用火、用电及食品安全进行排查、食品安全知识讲座、消防安全专项培训及演练活动、校园服务接待活动、生活园区后勤服务师生座谈会等形式多样、内容丰富的活动。

**六、严格财务制度，规范财务行为**

为规范公司财务行为，在日常工作中，公司加强财务核算和财务监督，坚持收支两条线，对每一笔收支票据的真实性、完整性进行认真审核，严格控制费用的支出；货币资金做到日清月结，定期进行银企资金的核对，保证账款相符；加强财务印章、财务票据的管理和使用；按时编制财务报表，及时申报税款及足额缴纳。

1、认真做好往来结算工作，积极催收应收账款，加速资金周转。由于公司负债经营，利息费用较高，公司及时催收各项应收账款，同时做好与食堂、商铺的往来结算工作，及时收取租金及水电费，按时归还银行借款利息；

2、积极与税务部门沟通，最大限度用好各项税收优惠政策。2014年公司商铺租赁部分仍按自用房产交纳房产税，全年节省税收30余万元，学生住宿费征收的营业税已在年初申请减免，房产税退税工作已在12月11日办理完毕；

3、与街道保持联系，并按要求每月做好台账上报统计报表，做好一年两次的人才津贴申报工作，今年在统计工作创优活动中因提供数据的完整性、正确性、及时性符合统计工作的要求，公司荣获四星级单位；

4、做好售卡中心的日常管理工作，每月末核对一卡通系统、水电充值系统数据是否与账面数据相符并进行结转；组织每半年一次的赠送本科生水、电及热水的工作；定期与学校财务处及新宇公司核对住宿费的收取情况，做好学生住宿费的催缴及二期住宿学生的退费工作；

5、配合做好内部审计、会计师事务所财务决算审计、税务和物价等部门的专项审计。

**七、配合学校做好文明寝室建设工作，关心学生的成长成才**

为巩固文明寝室建设成果，配合学校做好文明寝室建设工作，公司在10月份通过公开招聘新增专职公寓辅导员一名，扩充了专职公寓辅导员队伍；本年度共举办文明寝室建设专题讲座2场；为每一位2014级新生发放了《学生公寓服务指南》，引导学生了解学生公寓管理制度。此外，公司继续充实文明寝室建设专题网站（wmqs.nit.net.cn）建设，作为学校文明寝室建设成果对外展示的窗口，专题网站记录着我校文明寝室建设开展以来的相关工作，网站由一名专职公寓辅导员进行维护，及时发布文明寝室建设相关的新闻和信息。

为支持学生创业，在生活园区营造学生就业、创业的氛围，公司主动提供两间商铺、一间学生活动用房（共计120平方米）供学生创业使用。学生创业团队由学校就业指导中心推选，并由公司、学生处、学生创业团队三方共同签订商铺租赁协议。目前，位于17幢学生公寓楼下的“大叔的小店”礼品箱包店、“蒂丽雪丝”甜品店以及位于19幢楼下的阿里巴巴服务站已投入使用。

**八、加强与师生的沟通协作，共同做好后勤托管服务的监督管理工作**

1、餐饮物业服务中心定期组织对各食堂的食品安全及菜品供应情况的监督检查，发现问题及时提出整改意见；

2、成立学生膳管会、宿管会，组织开展对食堂日常服务及饭菜价格的监督检查工作；协助专职公寓辅导员开展学生公寓的监督检查、情况反馈等日常管理工作；

3、各食堂设立大堂副理，由学生代表兼职，及时解决供餐高峰期师生的投诉以及服务中遇到的问题，并做好意见征询及沟通桥梁工作；

4、每周组织餐饮服务沟通会，将公司日常检查发现的问题及学生监督员检查反馈的意见与后勤服务托管单位进行沟通。对屡次发生的问题发放整改通知书，督促落实。

5、完善辅导员、管理员联席会议机制，继续加强托管单位的沟通交流。为加强公寓辅导员与公寓管理员之间的沟通与交流，围绕学生公寓管理中遇到的重点、难点问题以及近期要开展的工作内容，每两周召开一次公寓管理员与专职公寓辅导员联席会议，目前已开展了5次。每两次会议确定一个主题，第一次会议提出问题，第二次会议解决问题，进行集中研讨和沟通，反映学生的诉求，及时有效地解决学生在公寓生活中遇到的实际困难和具体问题，真正将学生公寓工作落到实处；

6、组织召开后勤服务座谈会征集学生对生活园区后勤服务的意见建议，开展问卷调查，及时落实整改，并将回复信息在各宿舍楼张贴；

7、组织开展对后勤服务托管单位服务质量的考核工作。

**九、强化与院系、部门以及社会化托管单位的联动，提供高品质的后勤服务**

1、自2014-2015学年第一学期开始，公司承接了学校学生考试卷以及相关教学资料的印刷业务。公司成立了印务中心，采购了复印机、切纸机、胶装机、装订器等设施设备，招聘印务中心工作人员两名，印务中心于9月16日正式对外营业。目前，印务中心运行正常，已印刷教学资料40余万页；

2、做好食堂迎新和军训期间的保障工作。8月30日至9月14日，组织食堂做好迎新和军训期间的后勤保障工作，圆满完成各项保障任务；

3、做好生活园区商铺、食堂、公寓三方面的外来人员资料登记工作，并及时向保卫处备案。目前，生活园区50家商铺的从业人员共计200人；新宇食堂员工70人，豪味达食堂员工60人，新宇公寓工作人员89人。

4、通过及时回复院长信箱中关于生活园区后勤服务中存在的问题，督促公司自身和社会化托管单位的日常工作，真正做到为全校师生解决在生活园区遇到的“衣食住行”方面的难题。

**十、及时处置生活园区突发状况，保障师生用水用电需求**

随着生活区水网和电网的老化，在2014年多次出现了水管破裂和电缆损坏的紧急情况。15幢电缆、28幢电缆损坏，开物园餐厅线路故障及10余次的水管漏水等应急情况出现时，公司迅速响应，组织专业水电维修人员第一时间赶到现场排查原因，并准确的得出施工方案并抓紧施工。同时，及时将情况通知受影响的单位和人员，并在学生公寓内张贴通知，做好学生安抚工作。在处理应急情况时，让受到影响的学生知情，把影响范围降到最小，抢修时间最短等是应急处理方案的重点。