|  |
| --- |
| **2017年总务部工作目标任务书** |
|  | **工作目标** | **关键结果** | **评价标准** | **完成时间** | **分值** |
| **共性****工作** | 加强党风廉政建设 | 严格落实党风廉政建设责任制，健全教育、监督、预防和惩治体系 | 落实“党风廉政目标责任书”，全年无重大违纪违规事项发生，无重大信访举报事件发生。 | 全年 | 1 |
| 加强平安校园建设 | 维护学院正常的学习生活秩序，保障师生生命财产安全，创造安全稳定的环境。 | 落实“消防工作目标责任书”“治安综合治理工作目标责任书”全年无重大安全事故、无重大刑事案件、无重大火灾事故发生。 | 全年 | 1 |
| 加强工作作风建设 | 增强工作大局意识、担当意识、服务意识，提高工作效率。 | 学院领导、各单位互评满意度达到85以上 | 全年 | 1 |
| 各单位首问负责制执行情况满意率90% | 全年 | 1 |
| 提高行政管理效能 | 确保院务会精神高效落实，切实增强学院办公软实力。 | 各单位严格执行院务会决议，按要求完成公文发布。 | 全年 | 1 |
| 加强目标管理 | 保障学院全年工作目标的落实与战略意图的实现。 | 执行目标管理要求，贯彻例会决议，按要求提交相关考核材料。 | 全年 | 1 |
| 加强劳动纪律建设 | 强化劳动纪律管理，增强教职工集体意识和遵章守纪观念 | 各单位按要求提交日常考勤各项相关材料，劳动纪律督察违纪率为0，全年无严重违反劳动纪律现象发生。 | 全年 | 1 |
| 加强学习型组织建设 | 提升个人综合素养、团队胜任力、团队执行力。 | 达到学习型组织建设考核验收指标要求。 | 全年 | 1 |
| 加强部门宣传工作 | 提高宣传意识，扩大宣传影响力度，树立良好形象。 | 达到宣传考核指标要求。 | 全年 | 1 |
| 加强固定资产管理工作 | 优化资产配置，严格规范资产使用、管理，杜绝资产流失。 | 各单位2017年入账固定资产部门明细账与实物相符率100% | 全年 | 1 |
| **重点****工作** | 一、深入推进后勤社会化改革 | 1、实现社会化运行 | 1.制定后勤改革实施方案；完成后勤公司组织架构体系建设；建立后勤公司运行机制。 | 9月 | 6 |
| 二、着力建设节约型校园，增强服务保障能力 | 1、2017年生均水电消耗比2016年下降 1%。 | 1.2017年两校区在校生生均水电数据分析与对比2016年横向对比 | 每月 | 3 |
| 2、开展2017年节能减排宣传周活动 | 1.举办全国第27个节能减排宣传周活动 | 10月 | 2 |
| 3、改造热水房，使用清洁能源（LNG天然气） | 1.实现开水房电改气工作 | 9月 | 2 |
| 4、改造教学公共区域灯具照明，使用声控。 | 1.实现教学公共区域声控照明 | 8月 | 2 |
| 5、签订《水电维修班组改革承包合同》平原校区水电维修班组改革并正式运行。 | 1.2个工作日内完成维修,回访满意率90% | 6月 | 2 |
| 6、建立总务部《全员校园巡查制度》，并实施。 | 1.巡查制度上墙公示,3个工作日内解决巡查中发现的问题并形成月度校园巡查报告 | 每月 | 2 |
| 7、进一步完善供水系统，加装供水过滤设备。 | 1.过滤设备安装到位 | 9月 | 2 |
| 8、督促完成平原校区学院大门口市政配套管网设施建设。 | 1.实现学院污水外排对接 | 12月 | 2 |
| 9、建立平原校区西区正式气站。 | 1.气站投入使用 | 6月 | 2 |
| 10、完成新乡校区一号公寓整修。 | 1.保障毕业生顺利入住 | 4月 | 2 |
| 三、建设平安校园 | 1、制定2017年《消防工作目标责任书》、《治安综合治理工作目标责任书》 。 | 1.签订安全与消防目标责任书 | 4月 | 4 |
| 2、开展全院安全大检查和专项整治活动，2次/年。 | 2.全院发文，总务部组织开展检查和专项整治活动。 |  9月、12月 | 3 |
| 3、开展安全教育系列教育活动，全年两校区共完成40学时。 | 1.“防火、防盗、防诈骗、交通、反邪教”宣传教育40学时 | 12月 | 3 |
| 4、开展后勤人员消防安全、饮食安全等培训与考核活动，确保后勤安全生产。 | 2.开展培训、考核通过率达到100%。 | 12月 | 2 |
| 5、加强校园周边安全交通秩序整治 | 3.安装减速带、红绿灯、监控、标志标线设置。 | 5月 | 2 |
| 四、拓展规模 提高效益 | 1、迅捷后勤公司实现收入2200万，净利润500万。 | 1.营利指标达标 | 12月 | 5 |
| 2、建立平原校区西区健身房。 | 1.健身房投入使用 | 4月 | 2 |
| 3、投放平原校区自动售卖机、学Ba、学Gao超市实现移动支付。 | 1。投放自动售卖机，实现移动支付。 | 9月 | 2 |
| 4、建立平原校区书吧。 | 1.书吧营业 | 6月 | 2 |
| [5、建立平原校区图书馆内咖啡厅流通站点](https://www.baidu.com/link?url=31J2N2a4rn6UjjEnE6E38-EDSYWzRluq6L7eeBwA_AHseBqu9uX0UrCjoaQh0d8n&wd=&eqid=e7804b6500009be00000000258eddda0) | 1.建成运营 | 9月 | 2 |
| **职能****工作** | 一、绿化美化净化校园，塑造优美环境 | 1、签订《新乡医学院三全学院平原校区2017年春季绿化承包合同》《2017年绿化养护协议》《2017-2018年花卉（盆栽）租赁合同》依据协议开展工作 | 1.定期做好公共区（201491.5平方米）绿化苗木修剪、施肥浇水、除草等养护工作。 | 12月 | 4 |
| 2、完成图书馆周边、风雨操场北侧、动物中心南侧区域绿化工作，并做好全院绿化养护工作。 | 2.新增绿化面积约24000平方米 | 7月 | 4 |
| 3、签订2017年《平原校区生活垃圾外运合同》《生活垃圾外运协议》《化粪池清理协议》，依据协议内容开展工作。 | 1.公共区域生活垃圾集中收集覆盖率达100%，无害化处理率达100%；排污管网及化粪池清理2次/年；定期做好灭蝇、灭鼠、消毒等卫生防病工作。 | 8月 | 3 |
| 二、完善基础运行工作，履行后勤保障职能 | 1、建立水电暖设备及电梯锅炉等特种设备的使用、管理登记。定期检查、定期保养维护。 | 1.水电暖设备维护4次/年，锅炉房维护2次/年;发电机维护4次/年;污水处理站维护5次/年;两校区电梯年检和注册，日常维护1次/月。 | 12月 | 3 |
| 2、保障学院重大活动（迎新、典礼、离校、英语四、六级考试、运动会等）各项保障任务。 | 1.保障学院重大活动顺利开展 | 12月 | 4 |
| 3、提升通勤班车服务质量 | 1.全年安全行驶无事故 | 6月 | 4 |
| 2.全年准点率达95%以上 |
| 3.设置“爱心”专座 |
| 4.广泛听取教职工的意见和建议，努力使其服务满意度达90% |
| 4、提升保洁人员工作技能 | 1.开展保洁岗位练兵，技能比武系列活动2次/年 |  5、12月 | 3 |
|
| 5、加强校园110巡查。不断强化“校园110”功能，坚持24小时值班巡逻。 | 1.确保校园无重大安全隐患。 | 每月 | 4 |
| 2.校内5分钟必须到达现场受理。 |
| 6、水厂桶装纯净水每月送权威部门检测。 | 1.取得检测报告并在后勤网站、后勤微信公众平台进行公示 | 每月 | 4 |
| 7、拓展报修渠道，及时提供维修服务 | 1.建立微信公众平台报修系统（微信、电话、现场3种报修渠道） | 每月 | 3 |
| 2.学生网络报修30分钟内响应， 2个小时赶到现场提供维修服务。 |