昆玉职业技术学院后勤管理科简介

后勤管理科是学院后勤管理和保障服务的职能部门，现有编制5个，在岗人员5人。在学院党委和行政的领导下，根据学院对后勤工作的总体要求和社会化服务的指导思想、原则和目标，代表学院行使后勤行政管理职能，负责学院的后勤保障工作。

自学院成立以来，后勤管理科秉承安全、优质、高效、节约的服务宗旨**，始终把改革与“服务育人”的理念相结合作为后勤管理科工作之根本，在强化规范管理、深化细化服务质量上下工夫，保障有力、工作高效，经过探索努力，后勤保障能力不断增强，服务师生的水平逐步提高，后勤工作步入了良性发展的轨道。**

主要工作职责：

1、 根据学院事业发展规划，负责制定后勤保障工作总体规划、年度工作计划，并组织实施；

2、 根据后勤工作实际，建立健全各项规章制度，确保有章可循、有则可依，促进本单位各项工作顺利开展；

3、 负责学院水、电、气、暖的供给以及相关设施、设备的日常运行和定期保养，确保安全运行；

4、 负责学院师生食堂的管理工作，不断提高饮食服务的质量和满意度，确保安全放心；负责院内饮食服务经营单位的引入和监督管理；

5、 负责学院各楼宇公共设施设备的维修、公共区域的保洁以及教学楼、实训楼、学生公寓、体育馆等楼宇的门禁管理工作，代表学校对物业保洁公司的工作行使监管职能；

6、 负责多媒体教室、语音教室的设备运行、管理和维保；

7、 负责校园环境管理，承担教学区、生活区的绿化、卫生保洁工作，承担校园生活垃圾的清运和夏季打药灭蚊蝇工作；

8、负责学院后勤保障和服务等方面基础设施的维修、改造和更新；负责校园环境、绿化、道路等环境整治工程；

9、负责学院住宅楼、青年公寓楼的分配、调整以及日常管理；

10、完成学院安排的其它工作。

后勤管理科全体工作人员在学院党委的带领下，本着全心全意为师生服务的宗旨，团结协作，开拓进取，发扬艰苦创业、无私奉献的精神，共同为全校师生教学、科研、学习、生活和学校改革发展提供坚强的后勤保障，创造良好的学习和生活环境而努力！