

机构及其职责管理规定

第一条 为规范管理行为，提高管理效率，提升服务水平，结合集团实际制定本规定。

第二条 按照管理规范化、服务专业化、经营效益化的原则，实行后勤服务集团（三亚琼州学院后勤经营中心有限公司）设立中心（室）二级机构模式。

第三条 集团根据工作需要，现设立1室3中心：集团办公室、物业中心、饮食中心、五指山后勤服务中心。

第四条 集团办公室下设综合部、财务部。

（一）综合部负责处理行政、党务、人事、工会等事务。

（二）财务部负责集团财务工作事务。

（三）完成集团领导交办的其他工作任务。

第五条 物业中心下设综合部、保洁部、维修部、教师村物业部。

（一）综合部负责日常文件传达、人员考勤、热线报修、水电收费等事务。

（二）保洁部负责校园主校道卫生、教室、学生公寓保洁等事务。

（三）维修部负责学生宿舍水电安全管理及水电维修维护，教学区、学生区、办公区门窗、桌椅等设施设备的维护维修服务等事务。

（四）教师村物业部负责教师村日常卫生、绿化、收费等物业服务管理等事务。

（五）完成集团领导交办的其他工作任务。

第六条 饮食中心下设综合部。负责饮食中心日常管理、三亚校区食堂日常检查和监督考核工作。完成集团领导交办的其他工作任务。

第七条 五指山后勤服务中心下设综合部、维修部、保洁绿化部、饮食部。

（一）综合部负责五指山后勤服务中心的日常管理、水电收费等。

（二）维修部负责水电维修及土木工方面维修等事务。

（三）保洁绿化部负责五指山校区所有区域的卫生保洁和校园绿化养护修剪等工作。

（四）饮食部负责五指山校区食堂的日常监督检查工作。

第八条 集团设立中心（室）的增、减、并，要经集团党政领导联席会议讨论通过。

第九条 中心（室）申请下设部门，必须有充分的部门职责、部门工作量、部门岗位和部门经济支出测算等，报经集团党政联席会议讨论通过。

第十条 本规定由集团办公室负责解释。

第十一条 本规定自发布之日起施行。