

西北农林科技大学后勤管理处（后勤服务中心）

会议纪要

2017 年第 14 期

2017 年 9 月 30 日，戴军处长（主任）主持召开党政联席会议，现纪要如下：

一、研究调增维修工程管理科工作人员工资

会议听取了维修工程管理科关于调整王凯、王秒、董松峰 3 人工资有关情况的汇报。

综合考虑 3 名工作人员均为维修工程管理专业技术人员，工作量饱满，工作表现较好，且现工资标准与社会同行业人员相比偏低等因素，为稳定员工队伍，调动工作积极性，会议研究决定，从 2017 年 10 月 1 日起，王凯月工资增加 500 元，王秒月工资增加 300 元，董松峰月工资增加 200 元，所需经费由计划外用工工资经费列支。

（汇报：吴锋。列席：上科望）

二、研究增加中心区服务中心人员编制

会议听取了中心区服务中心申请增加人员编制的情况汇报。

鉴于中心区服务中心办公室事务及体育馆健身房场地管理事务由其他人员代管，为不影响正常工作，会议研究同意给中

心区服务中心增加 1 个计划外用工编制（管理岗位），人员聘用按《后勤管理处（中心）人事管理工作规范》进行，工作任务由中心区服务中心内部调整。

（汇报：葛超。列席：马晓丽、上科望）

三、研究学生社区中心西区洗衣房增加营业面积问题

会议听取了学生社区中心关于西区洗衣房承租户申请增加营业面积开展干洗业务的情况汇报。

会议研究认为，干洗业务作为一项学生服务项目，如现有场地条件许可，在不占用学生宿舍的前提下可以适当增加营业面积。但由于该承租户目前存在超范围经营问题，会议责成学生社区中心在该承租户整改到位后再行增加营业面积开展干洗业务。

（汇报：闫建兴。列席：杜一鹏）

四、研究干部问题

会议研究了饮食服务中心空缺科级职位（副主任）人选。

根据 2017 年 6 月《后勤服务中心空缺科级职位选任工作方案》测评结果，会议讨论确定褚文杰同志为饮食服务中心副主任考察对象。办公室按干部聘任程序办理。

（汇报：高增刚）

五、审议《后勤办公楼电子屏管理办法》

会议审议并原则通过了办公室提交的《后勤办公楼电子屏管理办法》。办公室按照会议讨论意见修改完善后，印发实施。

（汇报：王国晖）

六、审议《后勤管理处（中心）工作失误、延误、错误问责实施细则》

会议审议并原则通过了办公室提交的《后勤管理处（中心）工作失误、延误、错误问责实施细则》。办公室按照会议讨论意见修改完善后，印发实施。

（汇报：王国晖）

七、审议《后勤服务中心（处）“三重一大”决策制度实施细则》

会议审议并原则通过了办公室提交的《后勤服务中心（处）“三重一大”决策制度实施细则》。办公室按照会议讨论意见修改完善后，印发实施。

（汇报：高增刚）

八、审议《后勤服务中心党委 后勤管理处做好党的十九大期间稳定安全工作方案》

会议审议并原则通过了办公室提交的《后勤服务中心党委后勤管理处做好党的十九大期间稳定安全工作方案》，办公室印发实施。

（汇报：高增刚）

出席：高增刚 李玉刚 葛超 闫建兴 吴锋 王国晖
列席：景军胜 樊玲侠 赵展新 史新立

分送：分管校领导，处（中心）领导班子成员。

后勤管理处（中心）办公室

2017年10月10日印发
