

# 西北农林科技大学后勤管理服务中心

## 会议纪要

2026 年第 1 期

1 月 26 日，处长王德连主持召开 2026 年第 1 次党政联席会议，现纪要如下：

### 一、学习中共中央、国务院《党政机关厉行节约反对浪费条例》，《陕西省党政机关厉行节约反对浪费实施办法》

会议强调，各级领导干部要认真学习领会《条例》精神和《实施办法》实质要义，切实增强厉行节约反对浪费的思想自觉、政治自觉、行动自觉，推动深入贯彻中央八项规定精神学习教育走深走实。各部门要抓好《条例》和《实施办法》的学习宣传与贯彻落实，营造浓厚氛围，形成崇尚勤俭、厉行节约的良好风尚；要结合工作实际，将贯彻落实《条例》和《实施办法》与校内巡视整改任务紧密结合，把厉行节约反对浪费各项要求举措贯穿后勤工作全过程、各方面，以作风建设新成效助力后勤工作高质量发展。

领学：卿明华

### 二、学习学校《收费管理办法》《票据管理办法》

会议强调，加强收费管理和票据使用管理是风险防控的重要

内容，各部门要认真学习、严格执行两项办法，加强与计划财务处的沟通协调，及时掌握新形势、新变化、新要求，全面梳理后勤收费事项，优化收费流程，规范收费标准与管理行为。要压实票据管理责任，严格按照核定的收费项目和标准领用、使用票据，按时完成票据核对与缴销工作，确保票据使用的准确性、规范性和安全性。各部门要对照两项办法开展自查自纠，及时整改薄弱环节，确保各项规定落地见效。

领学：王力

### **三、安排假期服务保障工作**

会议强调，各部门要统筹安排轮休，确保日常运转有序、业务正常办理；要建立假期重点任务台账，明确责任分工，压茬推进落实，保障重点工作按时保质完成；要抓住假期有利时间窗口，结合校内巡视整改任务清单和后勤“十五五”研究报告，系统谋划2026年重点工作，科学布局、精准施策。

汇报：赵保魁

### **四、通报2025年10-12月维修工程实施情况**

会议通报了2025年10-12月维修工程实施情况。共实施维修工程项目108项，总合同金额约733.36万元。其中，20万元（含）以上项目4项，合同金额约519.05万元；20万元以下项目104项，合同金额约214.31万元。

会议要求，维修工程管理科要进一步加强维修工程全流程管理，加快推进已竣工工程的验收、审核工作。

汇报：褚文杰

## **五、通报 2025 年预算执行情况**

会议通报了 2025 年后勤预算及中央改善办学条件项目执行情况。

会议强调，预算资金是后勤高质量发展的重要基础，当前后勤收支矛盾较为突出，尤其是非编员工经费压力很大。计划管理科要积极对接学校相关部门，多措并举挖掘资源、缓解经费压力。各部门要坚决贯彻“过紧日子”思想，严格遵循“统筹兼顾、勤俭节约、量力而行、讲求绩效”原则，从严从紧、科学合理安排各项支出。

汇报：田文升

## **六、研究延长东区学生浴室合同期限事宜**

会议听取了关于延长东区学生浴室合同期限的情况汇报。

为便于统一管理，提升学生洗浴服务质量，会议同意将东区学生浴室合同截止时间由 2026 年 2 月 28 日延长至同年 7 月 18 日，并将东区浴室与西区浴室打包托管经营。

会议要求，能源管理中心会同计划管理科按规定程序做好后续相关工作。

汇报：吕杰；列席：王平、胡新峰

## **七、确认紧急抢修工程有关事宜**

会议确认了近期实施的人文社会发展学院西侧供水管道、南校高压线路两项紧急抢修工程。

会议要求，要严格按照紧急抢修工作流程，完善各项手续资料。

汇报：吕杰；列席：褚文杰、田文升

## 八、确认非编及劳务派遣人员 2026 年“三节”慰问品采购发放事宜

根据党政联席会议紧急议题签批意见，会议确认 2026 年春节、端午节、中秋节期间，非编及劳务派遣人员慰问品按 100 元/人/节标准采购发放，所需费用从后勤自主收入补充中列支。人力资源办公室配合采购工作组做好慰问品采购、发放相关工作，计划管理科将该费用列入 2026 年度预算。

汇报：赵展新；列席：田文升

## 九、确认 2025 年度陕西省教育后勤协会先进个人推荐结果

根据党政联席会议紧急议题签批意见，会议确认推荐孙敦宇为陕西省教育后勤协会分支机构工作先进个人，杨玮为陕西省教育后勤协会宣传工作先进个人。

汇报：艾孜买提·艾尔肯

**出席：**王德连 黄英锋 王 力 卿明华 赵保魁

**固定列席：**艾孜买提·艾尔肯

### 第 1-5 议题列席人员：

|     |     |     |     |     |
|-----|-----|-----|-----|-----|
| 褚文杰 | 赵展新 | 胡新峰 | 田文升 | 穆新社 |
| 吕 杰 | 唐 宁 | 李葆来 | 郭跃平 | 王 东 |
| 马林科 | 孙敦宇 | 张子君 | 林 科 | 张依娟 |

---

抄送：分管校领导

---

后勤管理服务处办公室

2026 年 1 月 30 日印发

---