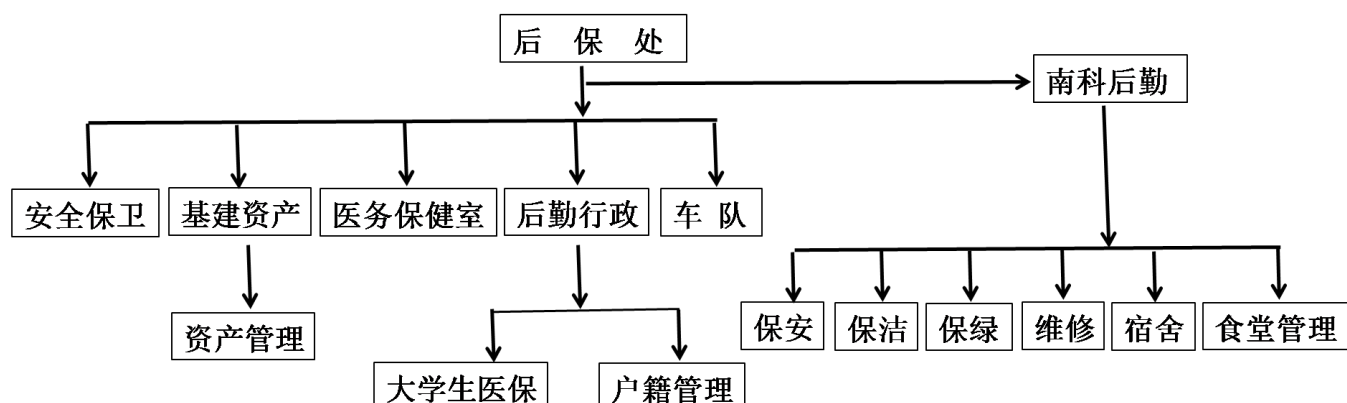


后保处机构设置及部门职责



部门共有 23 人，岗位职责如下：

安全保卫

- 1、 配合、协助派出所处理各类刑事、治安案件，调查处理内部治安问题，教育处理各类违纪学生。配合学生处，做好学生违法、违纪事件的调查取证工作。
- 2、 负责制定学校各类突发事件应急预案。
- 3、 协同学校各部门做好对突发事件的处理、应对工作。
- 4、 负责外来施工人员的安全管理工作。协助惠南派出所做好教师、学生申办《上海市居住证》的受理工作。
- 5、 负责学校安全生产、防恐及治安综合治理防火、防盗工作。
- 6、 根据消防防火监督处的要求：负责学校消防安全“户籍化”管理工作。
- 7、 每月信息上报等《上海市民办高校后勤保卫工作信息报告表》、《高校安全保卫信息月报表》，《上海高校打击清理暴恐音视频专项行动情况表》。
- 8、 每学期开展治安、消防、交通安全宣传培训及演练工作
- 9、 负责监督、指导南科后勤安保部工作

基建资产

- 1、 负责学校建设项目规划立项、审价
- 2、 负责学校建筑物的维修、改造和施工现场跟踪管理
- 3、 负责资产设备采购
- 4、 负责资产部预算及结算
- 5、 负责设备及特种设备的维护、保养、检测和年检
- 6、 负责分管后勤资产设备及仓库
- 7、 负责监督、指导南科后勤工程维修部工作

资产设备

- 1、 负责每学年高等学校教学仪器设备及实训室信息统计数据的上报工作
- 2、 负责新进固定资产设备进行验收、入帐、贴标的确认工作
- 3、 负责设备资产调拨工作，全校办公设备及教学设施设备的报修工作
- 4、 负责教师入、离职设备移交清点工作
- 5、 负责办公室资产调整及电脑系统录入工作
- 6、 负责每年学校资产的盘点工作

医务保健室

- 1、 三位医生（其中一位专值夜班），一位护士（白天二位医生上班）。
- 2、 负责校内师生的门、急诊、出诊、夜间值班、预防保健。
- 3、 负责药品、器械采购登记、发放、盘点工作。
- 4、 医生负责发药、收费、上交财务。
- 5、 负责校内师生的传染病预防、管理、上报工作。
- 6、 负责大学生住院、门诊大病医疗以及门急诊医疗费用的报销审核工作。

后勤行政

- 1、 负责部门资料台账及全校建筑物竣工图纸整理归档

- 2、 负责新生及毕业生外地户口咨询、迁移工作
- 3、 负责每年全校大学生医疗保险及大学生补充商业保险的咨询办理工作
- 4、 负责每季度能源上报工作
- 5、 负责每年区卫监所高校信息录入及审查工作
- 6、 负责每学年新生入学安全教育、健康教育、每季传染病防治宣传工作
- 7、 负责教师公寓内教职工的住、退宿安排工作
- 8、 负责做好学校“两个实有”管理工作（外来务工人员、出租房屋）做到底数清、情况明。

车 队

- 1、 车队现有车辆 20 辆， 其中小轿车 11 辆、面包车 2 辆、考斯特 1 辆、商务车 2 辆、大巴 4 辆（其中外租 2 辆）。
- 2、 车队现有驾驶员 12 名， 其中领导专职驾驶员 6 名、大巴驾驶员 2 名、公务及通勤用车驾驶员 3 名（包括夜间应急用车）。
- 3、 车队长主要负责车辆调度、车辆年检、事政处理、车辆保险，包括公务用车。预算每年度费用， 预结算每月驾驶员加班费， 起时补贴， 预算各系用车费用。