2022年重点工作推进情况和

2023年重点工作

校园管理中心

按照《关于报送2022年工作总结等材料的通知》文件精神，校园管理中心现将工作梳理和计划如下：

一、重点工作

（一）建设“物流超市”，让“学生少跑路、物流多跑路”，打通“最后一百米”

南湖校区“1+5+1”物流新格局投建使用以来，校园管理中心一直重点关注物流园运行情况。因受到工信部隐私管理政策的约束，投柜工作受到严重影响，给师生生活带来不便。中心通过调研论证，以让“学生少跑路、物流多跑路”，打通快递“最后一百米”为目标导向，积极与菜鸟驿站积极沟通，协同制定解决方案，推进“无人快递超市”建设工作。2022年3月，在中心统筹协调下，菜鸟驿站首先完成了南湖校区梅苑“无人快递超市”的改建和使用，其便捷性和高效性马上得到广大师生的一致好评。7月，中心严格按照既定的时间节点，推进完成兰苑、松苑“无人快递超市”建设和试运行工作。

目前，南湖校区桃苑快递主站点，兰苑、梅苑、松苑“无人快递超市”的服务范围实现了学生生活区的100%全覆盖，为学生提供了更为方便、快捷、优质、高效的一站式快递服务，提升了末端快递服务水平，实现了让学生收寄快递少跑路的愿景。

（二）深化制度建设，健全中心运行机制

1.抓好制度的科学化、规范化、标准化制定和落实

根据2022年重点工作计划，中心结合当前工作形式，修改完善了《商贸物流运输等合作服务项目监管办法 》、《工作手册》等系列规章制度，全面规范监督管理工作。各项制度进一步明确了各岗位工作目标和工作步骤，使中心队伍建设、廉政建设、监督管理、协作协调等各项工作有章可循。其中，《商贸物流运输等合作服务项目监管办法》的印发，对开展监督检查、报告反馈问题、督促整改落实、健全长效机制等关键环节作出详细规定，形成严密的闭环工作机制。

2.抓好制度落实，推动有效执行

根据《商贸物流运输等合作服务项目监管办法》规定，中心持续对社会企业以日常检查、工作组抽查、联合检查、专项检查、服务对象监督五种方式进行督查，并结合季度考、年度测评的考核，全面推动监督检查工作落实落细，促进中心及社会企业的共同健康发展。

（三）强化责任担当,躬身入局疫情防控工作

今年3月、9月、10月份，学校经历了3次静默管控，为了有效应对疫情，中心成立了以支部书记为带头人的“疫情防控突击队”，中心20余名职工以舍我其谁的斗志报名入队，主动承担了学校核酸检测志愿者、医疗物资收发、超市物资接驳等工作任务。

4月20日，按照学校和总务部工作安排，中心在各部门的协助配合下，在前期研究设计基础上，迅速进行场地选址、人员调配、物资准备、部门协调、信息发布等方面工作，日夜赶工，仅用26个小时就建成了集快递消杀区、快递摆货区、快递拆包与内包装消杀区、手部清洁区为一体的临时快递派发点，同时根据“利防控、取件快、避交叉”的原则，严格执行取件“扫描场所码-人脸识别进场-找件-扫描取件-拆除外包装-内包装消杀-清洁手部-离场”的工作流程，构建了一条封闭性取件通道，做到了闭环管理，实现了取件师生身份的可溯性，为师生安全、方便、快捷地收取快递提供保障。临时快递派发点共运行25天，累计存取快件50000余件，有效的保障了学校封闭管理期间师生在校的生活。

9月和10月的疫情防控工作中，校园管理中心以“防控突击队”为工作主体，带领全体职工和社企工作人员全身心投入到疫情防控工作中，配合校疫情防控工作组完成各风险楼宇的封控；运输、拆装、搭建防疫帐篷 100 余顶；配合设置核酸检测点位30余个，接驳运送医疗物资和生活物资计5000余件，彰显了校管人守土有责、守土担责、守土尽责的责任担当。

二、基础工作

（一）强化日常监督

中心坚持做深做实做细日常监督管理，坚持每日对各业态的防疫落实、食品卫生安全、服务质量、消防安全等方面进行检查，每周对物价水平进行市场调研。对检查中发现的问题，下发整改通知单，由各监管班组督促限期整改到位。2022年1月-11月，中心检查出所属业态安全隐患、环境卫生问题共28项，整改完成26项。

（二）做好重大节点的应急巡查工作

中心紧抓学校重要节点、敏感时期、重大活动、恶劣天气的应急巡查工作，围绕消防、交通、宣传、安全生产等重点领域，横向协同、纵向联动，加强校园及周边环境死角的巡查，本年度共发现并解决宣传、安全等隐患问题3起，1名工作人员获得了总务部授予的“安全卫士”荣誉称号。

（三）运输保障工作

本年度，中心为严格落实“八项规定”和学校关于公务用车实行集中统一管理工作要求，进一步降低运行经费，提升公务用车管理保障水平，在全面实行公务用车定点租赁、定点保险的基础上，推进落实了学校公务用车定点加油和定点维修工作，通过招标确定了一家定点加油企业和一家定点维修企业。

三、2023年重点工作规划

（一）持续加强监督管理，提升物流园分拣效率

目前，南湖校区“1+3+1”的物流运行模式虽已建成，但仍存在快递分拣效率低、不按地址投递等情况，为根本性改善物流园运行当中存在的问题，下年度中心将继续与菜鸟驿站加强沟通，推进完成系统网点拆分设置和三段码的破解工作，督促其投入人力物力，在快递前端完成快件的分拣工作，以此提升分拣和投递的效率。

（二）积极配合基建处完成校园商业布局招标工作

下年度，中心将配合基建处完成两校区22处经营服务性房产的专项报备和招标引进，重点推进竹三楼“樱花大道休闲街”的建设，引进符合条件的企业和项目进校服务，从而达到满足学校师生员工对美好生活的需求。

（三）推进落实公务用车租赁企业的招标和通勤班车运行企业的考核续签工作

为加强学校公务用车管理工作，更好的保障我校公务用车工作正常运行，下年度，中心将继续推进落实学校公务用车租赁企业的招标工作，拟引进15辆小型车、15辆商务车和1家大型客车租赁企业。

同时，铜山山水巴士有限公司与我校的通勤班车合作服务项目首签期限已满3年，中心将对其首签期限内的保障工作进行综合评定考核，推进通勤班车合作服务项目的续签工作。