

首都经济贸易大学后勤基建处文件

首经贸勤〔2024〕6号

关于印发《后勤基建处履职履责监督检查办法 (2024年修订)》的通知

各中心、办公室：

《后勤基建处履职履责监督检查办法（2024年修订）》经2024年8月13日后勤党政联席会讨论通过，现印发给你们，请认真学习并遵照执行。

后勤基建处

2024年8月13日

后勤基建处履职履责监督检查办法

(2024 年修订)

第一条 为进一步推进后勤各项工作落实、落细,强化责任,结合工作实际,制定本办法。

第二条 节能与质量监督办公室代表后勤基建处负责对所辖业务范围内各部门和个人履职履责情况进行监督检查与评价。

第三条 监督检查的内容主要包括:工作任务完成情况、制度建设与执行情况、考勤考绩情况、安全生产与日常管理情况、三重一大执行与信息公开情况、合同管理情况、固定资产管理情况、档案管理情况等。

第四条 监督检查的方式包括:部门自查、日常督查、专项检查、随机抽查、师生监督等。

第五条 监督检查工作由节能与质量监督办公室牵头,按照检查内容综合运用多种形式对各部门和个人履职履责情况进行监督检查。

第六条 进行监督检查时,应当制作监督检查记录,将检查的时间、地点、内容、发现的问题及处理结果记录在案,由监督检查人员和被检查单位负责人签名或者盖章存档。被检查单位有合理原因要求补正的,应当允许;拒绝签名或者盖章的,监督检查人员应当在检查记录上注明原因。

第七条 日常监督检查每季度至少开展一次。专项检查和随

机抽查采取不定期方式进行。

第八条 对在监督检查过程中发现的问题，建立《后勤基建处履职履责问题台账》（以下简称台账），对未及时整改和落实的问题以《安全生产和服务质量检查通报》和《履职履责情况通报》方式形成专项监督检查报告。各部门对监督检查中的问题按照“分级负责、属地管理”的原则在规定的期限内整改落实。节能与质量监督办公室对整改情况进行跟踪回访，对不能按时完成整改、整改不到位、整改效果不理想且无正当理由的责令重新整改并进行问责。

第九条 后勤基建处履职履责监督检查报告作为对各部门和个人绩效考核和年终考核的重要依据。

第十条 本办法自发布之日起施行。原《后勤基建处履职履责监督检查办法》（首经贸勤〔2019〕6号）同时废止。

第十一条 本办法由后勤基建处节能与质量监督办公室负责解释。

后勤基建处综合办公室

2024年8月13日印发
