

福建中医药大学重点领域、关键环节廉政风险排查登记表

部门：后勤管理处

填表时间：2025 年 6 月 18 日

单位（部门）主要职权	1.负责制定实施学校后勤管理与服务的发展规划，做好后勤保障与服务工作。 2.负责学校基本建设、餐饮服务、学生宿舍管理、教室管理(含教室公共教学设备管理维护)、公共场馆管理、校园绿化美化、卫生保洁、水电供应、公车管理、公共设施的维修保养、零星修缮等各项后勤保障工作；协助做好学校“房改”、过渡房管理、公房管理等相关工作。 3.负责后勤人员(含劳务派遣)队伍管理和建设。 4.做好无烟学校、绿色学校、厉行节约反对浪费、公共机构节约能源资源等专项工作。 5.做好防汛防台、疫情防控等应急保障工作。		
重点领域关键环节	风险点	风险表现形式	防控措施
后勤保障经费的使用与管理	经费使用与管理	可能存在使用、结算不及时的情况	1.严格按照文件执行，如期按协议、合同文本结算费用； 2.严格执行国家财经法律法规和学校财务规章制度，健全后勤财务管理制度，把好财务监督审核关。 3.自觉接受校纪委、审计处、财务处监督。

后勤服务 管理	管理和服	学校餐饮服务、学生宿舍教室管理、公共场馆、校园绿化美化、卫生保洁、水电供应、公车管理及公共设施的维修保养、零星修缮等各项后勤保障工作不能满足师生日益增长的美好学习生活需求。	1.强化业务学习，“走出去、引进来”，学习吸收先进经验和方法。 2.加强后勤保障队伍建设，强化服务意识和责任担当，实施员工成长工程，不断提升服务质量和水平。 3.优化管理服务流程，不断提升服务质效。 4.严格按照合同约定对物业的服务质量进行监管、考核。
基建修缮 项目管理	基建修缮项目过程管理	工程建设项目结算送审不及时	及时梳理未完成结算审计项目清单，督促未报送结算材料施工单位限期报送结算材料，加快推进未完成结算项目的结算送审工作。
物资采购 管理	采购管理	1.食堂食材采购管理水平、智慧化管理程度不够高；进库出库盘点不及时。 2.小额采购项目文件资料存档不全，可追溯性不够。	1.参与大学城部分高校联合招标采购全品类食堂大宗食材，公开遴选资质过硬的供应商统一配送。 2.加强仓管员、采购员的业务培训。仓管员、采购员、厨师长等共同把好验收关，通过使用仓库管理系统软件严格出入库管理，定期盘点物资。 3.加大智慧化监管设备投入，引进智慧化管理模式。 4.规范后勤领域的小额采购档案管理，要求全程留痕，包括比选记录、合同文本、验收单据等。

公务车辆 管理	驾驶员公里数填报	可能存在公里数填报不及时和 误差情况	1.加强驾驶员廉政教育，及时、准确填报行车公里 数。 2.依据派车表，加强对驾驶员行程公里数核对。
部门负责人签字： 年 月 日（盖章）			