

# 广西壮族自治区 农业科学院文件

桂农科发〔2025〕47号

## 自治区农科院关于印发《广西壮族自治区农业科学院后勤保障服务管理办法》的通知

院机关各部门、院属各单位：

经 2025 年第四次院长办公会审议通过，现将修订后的《广西壮族自治区农业科学院后勤保障服务管理办法》印发给你们，请认真贯彻执行。2014 年 5 月 30 日印发的《广西农业科学院后勤保障服务暂行规定》同时废止。



# 广西壮族自治区农业科学院 后勤保障服务管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为进一步加强我院后勤服务管理，全面提升后勤保障各项工作能力，更好地为我院科研工作和职工服务，结合我院实际，制定本管理办法。

**第二条** 本管理办法中的后勤保障服务包括职工食堂管理、水电保障管理和环卫保洁绿化管理。

## 第二章 职工食堂管理

**第三条** 职工食堂旨在规范职工食堂管理，保障广大职工饮食安全与健康，提升服务质量，厉行节约、反对浪费，营造卫生、文明、有序的就餐环境。

**第四条** 食材采购通过招标程序选择具备合法资质、信誉良好、质量可靠的供应商，确保渠道正规、索证索票齐全、质量合格、价格合理，严禁采购来源不明、过期、腐败变质、“三无”食品及国家明令禁止的食品。

**第五条** 加强台账管理。食堂管理员负责原料进出仓库登记、保管，监督原料质量，并负责进出货物统计和充卡刷卡。

**第六条** 严格遵守食品安全法律法规，确保食品来源可靠、加工规范、储存安全、餐具消毒彻底，严防安全事件发生。

**第七条** 提高服务质量。提供热情、周到、文明的服务，努力满足干部职工多样化的合理餐饮需求，同时倡导“光盘行动”，杜绝“舌尖上的浪费”。

**第八条** 食堂工作人员必须持有健康证明，上岗前穿戴整洁的工作衣帽、口罩，保持个人卫生（勤洗手、勤剪指甲、不佩戴首饰）。患传染性疾病或手部有伤口者，不得上岗。

**第九条** 每餐次、每个品种的成品主副食品必须留样（满足检验需求或不少于 125 克），保留至少 48 小时，并做好详细留样记录。

**第十条** 就餐人员应自觉排队按需取餐，厉行节约，文明礼让，不大声喧哗，不得乱丢杂物，自觉维护餐厅环境卫生，就餐完毕残羹倒入指定容器，餐具分类放置指定回收处。

**第十一条** 食堂员工须规范使用厨房各类机械设备，严格遵守操作规程，防止意外事故；定期进行环境消杀（灭鼠、灭蝇、灭蟑）。

### 第三章 水电保障管理

**第十二条** 物业服务中心执行水电房 24 小时值班制度，工作人员必须做好每天水电安全运行记录。

**第十三条** 水电故障维修实行限时办结制，小故障 8 小时内办理完毕，大故障 24 小时内办理完毕。

**第十四条** 院内水电价格在供电局电价、自来水公司水价的基础上分摊损耗确定，由后勤服务中心提出水电价格方案报院通过后执行。当年按上一年度损耗平均值计。

**第十五条** 水电费按用量计算收取。各用户收到水电收费通知单后需按时缴费，超时不缴费的按物业管理条例有关规定执行。

**第十六条** 单位、用户如需安装大功率电器设备的（10 千瓦以上），须书面报告院后勤服务中心，经审核同意后方可安装接电。

**第十七条** 单位、用户应节约用水用电，新装电器设备优先采用节能产品，夏季使用空调应将温度控制在26℃以上，院内严禁使用大功率直热式电热水器。

**第十八条** 建筑工地、商铺等用户用水用电，需按规定安装计量表，并按月用水用电最大用量的1倍缴纳水电使用保证金，否则不予供水供电。如临时用户与单位有协议结算后交水电费的，需协议单位负责人签字确认。

**第十九条** 因线路故障、检修等原因引起停电，水电房自行发电时，上班时间优先供院行政办公楼、学术交流中心和各所室办公用电；下班时间优先供住宅区用电；发电机功率不足则分片供电。

**第二十条** 用户单位水电维护维修以计量表作为责任分界点：计量表至公共线路段由物业服务中心负责维护维修，计量表至户内段由用户负责维护维修。

**第二十一条** 严禁私自更换、改动计量表，如发现用户计量表有故障不报或者故意制造故障的，以偷电或偷水论处，并按相关法律、法规处罚。

**第二十二条** 根据工作需要，水电工作人员有权到各单位、用户检查用水用电情况，确保全院供水供电安全，任何单位和个人不得以任何理由干涉其正常工作。

**第二十三条** 水电工作人员必须按规定进行岗前技术培训，带证上岗，严格按规范操作，做到安全第一。

#### **第四章 环卫保洁绿化管理**

**第二十四条** 物业服务中心负责大院内公共区域包含但不限

于道路、楼宇、绿地、公共设施、地下室、天台、内湖、园林绿化等清洁卫生和绿化养护美化工作。

**第二十五条** 清扫时间每天早上 8: 00 前完成清扫，保洁时间每天 15: 00 前、19: 00 前各保洁一次。原则上道路广场、楼宇大厅、电梯原则上每日全面清扫不少于 2 次，巡回保洁；公共走廊、楼梯间每日全面清扫不少于 1 次，拖擦不少于 1 次、公共卫生间每日全面清洁不少于 3 次，随时保洁；内湖管理视水质情况定时保洁，要求水面无漂浮垃圾。

**第二十六条** 严格执行当南宁市生活垃圾分类管理规定，设置分类收集容器，引导业户正确投放。生活垃圾必须做到日产日清，定时定点收运。保持垃圾房（桶站）内外清洁卫生，定期冲洗、消毒，防止蚊蝇滋生和异味扩散，垃圾桶盖及时关闭。

**第二十七条** 定期对公共区域（如下水道、垃圾房、绿化带、地下室等）进行蚊、蝇、鼠、蟑螂等病媒生物的消杀工作，消杀应选择合法、高效、低毒的药剂，避开人流高峰，提前公告，做好防护和警示。

**第二十八条** 园林绿化日常养护，根据植物生长情况、种类、季节、天气等情况科学浇水，合理施用有机肥、无机肥。

**第二十九条** 定期对草坪进行修剪，边缘整齐，保持高度适宜（通常 4-8cm）；绿篱、造型植物要保持设计造型，轮廓清晰，表面平整，及时修剪徒长枝；乔木、灌木要定期疏剪枯枝、病虫枝、交叉枝、下垂枝、过密枝，保持树形美观，不妨碍交通、采光及公共设施，台风季节前加强疏剪。

**第三十条** 及时清除绿地内杂草，做到“除早、除小、除了”，

保持绿地整洁。优先采用人工或物理除草，慎用化学除草剂；定期对树木根部、花坛、绿地进行松土，增加土壤透气性。

**第三十一条** 园林绿化病虫害防治，贯彻“预防为主，综合防治”方针，优先采用物理防治、生物防治方法，使用化学农药须严格遵守安全操作规程，选择低毒高效药剂，避开人流高峰时段，做好防护和警示，防止污染环境及人畜中毒。

**第三十二条** 环卫保洁、绿化养护工作结合物业服务合同约定和相关规程执行。

## 第五章 附则

**第三十三条** 本管理办法由院后勤服务中心负责解释。

**第三十四条** 本管理办法自印发之日起施行。