

四川省高校后勤协会

川高后〔2020〕12号

四川省高校后勤协会企业会员年度评审办法

企业会员单位：

为进一步加强四川省高校后勤协会（以下简称“协会”）对企业会员的管理，不断提升协会企业会员单位的服务意识和质量意识。根据《四川省高校后勤协会章程》和《四川省高校后勤协会企业会员管理办法》等文件相关要求，特制订本办法。

一、指导思想

深入学习贯彻党的十九大精神，以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，坚持以“以评促改、以评促建、以评促发展”为目标，以“公开、公平、公正”为基本原则，营造服务育人环境，引导服务企业优化服务内涵，提高服务（产品）质量，树立企业良好服务形象，促进高校后勤社会化发展。

二、年度评审对象

协会全体企业会员单位

三、评审时间

1. 每年 3 月初启动评审工作，企业会员单位按照通知要求及评审办法准备相关评审材料；

2. 4 月初协会各分支机构汇总企业会员单位的评审材料并组成评审小组开展年度评审工作，并及时将企业会员单位的年度评审结果（评价表）及相关材料报送协会秘书处；

3. 4 月底协会秘书处将再次复核各分支机构的评审结果，并汇总材料上报协会理事会，经理事会审定通过后及时公开发布年度评审结果。

四、评审内容

（一）协会各专委会的职责

根据协会要求，各分支机构分别负责对应企业会员单位的评估工作，职责如下：

1. 根据各专委会的特点，制定企业会员单位评审办法和标准；

2. 组建评审考核组（也可以就由理事会成员组成），对企业会员单位上报的评审材料进行评审，必要时可以对企业或服务学校进行现场考察，填写评审表并及时将评审结果上报协会秘书处；

（二）企业会员单位评审准备材料

1. 企业会员单位应提交会员证；

2. 当年会费交纳凭据；

3. 《四川省高校后勤协会企业会员年度评审表》

4. 《四川省高校后勤协会企业会员年度服务满意度评价

表》(每个服务学校一份,需盖有学校后勤部门公章且有后勤部门负责人签字为有效)

(三) 评审程序

1. 接受评审的企业会员单位需向协会各分支机构秘书提交上述评审材料并做好评审工作各项准备工作;

2. 各分支机构评审组对接受评审的企业会员单位所上报的材料进行评审,必要时可以对企业或服务学校进行现场考察,并填写《四川省高校后勤协会企业会员年度评审表》(附件1),然后将考核结果汇总报送至协会秘书处;

3. 协会秘书处对各分支机构的评审考核情况进行汇总整理并再次复核各项评审资料;

4. 协会秘书处将评审结果汇报协会理事会进行最终审定,评审结果在协会官方网站平台向全体会员单位进行公示。

(四) 评审考核结果

1. 此次评审结果分为“优秀”、“合格”、“基本合格”及“不合格”四个级别;

2. 凡是三年连续评价为优秀的企业会员将有资格参加协会先进单位评选。

3. 凡是年度评审不合格的企业会员单位将取消协会会员资格。

4. 协会秘书处在公示期后,将进行会员证的评审盖章。

(五) 评审过程监督管理

1. 企业经营服务过程必须遵守国家有关法律法规及签

订的合同条款，并由其服务的学校后勤部门对其服务满意度进行评价，出具《四川省高校后勤协会企业会员年度服务满意度评价表》（附件2）。

2. 所服务的学校后勤部门有义务为企业进行服务满意度评价，按照合同要求检查企业履约情况，遵循“公开、公平、公正”的原则如实进行评价，填写《四川省高校后勤协会企业会员年度服务满意度评价表》并签字盖章；

3. 企业会员对学校后勤评价有异议的，可向相关专委会提出申述，由专委会组织专家进行复核。

（六）附则

本办法的实施细则解释权属四川省高校后勤协会。若本细则与教育行政部门和上级管理部门文件精神不符时，以上级管理部所颁发文件为准。

- 附件：1. 四川省高校后勤协会企业会员单位年度评审表
2. 四川省高校后勤协会企业会员年度服务满意度评价表



附件 1

四川省高校后勤协会企业会员年度评审表

企业名称（盖章）：		填表日期： 年 月 日			
序号	项目类别	填写内容			
1	企业基本资料	企业名称			
		法人代表		注册资金	
		企业分类		企业所在地	
		主要联系人		联系方式	
		通讯联络员		联系方式	
2	当年会费交纳情况	按时交纳	延期交纳	未缴纳	
3	服务学校数量及所获得的满意度评价情况 (与附件 2 中的各校评价表一致)	服务学校的数量（填写学校名称和内容）			
		服务学校所给予的满意度评价统计(各校评价数量)			
		非常满意	满意	基本满意	不满意
4	分支机构评审结果	优秀	合格	基本合格	不合格
	评审组组长签字并盖 分支机构公章				
5	协会秘书处复审结果	优秀	合格	基本合格	不合格
	秘书处负责人签字				
6	协会理事会审定结果	优秀	合格	基本合格	不合格

注：一、1、2、3 由企业填写，4 由分支机构填写，5、6 由协会秘书处填写。
二、评价部分请在相应的栏目划“√”

附件 2

四川省高校后勤协会企业会员年度服务满意度评价表

服务企业名称:

服务内容:

填表日期: 年 月 日

序号	评价项目	评价内容	评 价				备 注
			非常 满意	满 意	基本 满意	不 满 意	
1	履约情况	是否按照签订合同内容履行职责					
2	与学校后勤部门配合情况	服从安排、及时纠错、 遵守校纪校规					
3	企业大局观	在关键时刻讲政治、识大体、 重大局，以服务育人为重					
4	整体满意度	服务期间的服务质量 (或产品质量)情况					

(请学校后勤部门在相对应的评价栏目中打“√”；若在评价栏目中选择了“不满意”的应在备注栏目中填写原因)

学校后勤部门 (盖章):

负责人签字: