

# 南京航空航天大学后勤保障部文件

后勤字〔2025〕5号

## 关于印发《后勤保障部安全质量绩效管理办法》 的通知

各单位：

为进一步激励全体员工认真做好安全与质量工作，根据《后勤保障部绩效分配办法》等相关规定，结合后勤保障部实际情况，修订《后勤保障部安全质量绩效管理办法》，经后勤保障部党政联席会审议通过，现予以印发，请遵照执行。



# 后勤保障部安全质量绩效管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为促进后勤保障部安全生产与服务质量管理水平的不断提高，激励全体员工认真做好安全与质量工作，根据《后勤保障部绩效分配办法》《安全生产与服务质量监控程序》和《安全生产与服务质量监控实施办法》，制定本办法。

**第二条** 后勤保障部设立安全质量绩效（以下简称“安质绩效”），其标准由后勤保障部党政联席会议制定。

**第三条** 本办法适用于后勤保障部全体在岗员工。

## 第二章 绩效发放

**第四条** 根据各单位每月安全与质量的考核结果发放安质绩效。

（一）考核结果未扣分的，按后勤保障部标准全额发放当月安质绩效。

（二）考核结果存在扣分的，按扣发标准从责任单位账户中扣减相应金额。扣发依据为后勤保障部《安全生产与服务质量评分表》相应考核标准，每1分对应500元。

**第五条** 因服务不当被服务对象投诉，对后勤保障部造成负面影响，视具体情况参照安全与质量考核扣分情况进行处理。

**第六条** 因违反安全生产要求或岗位服务标准被学校或安全与质量管理办公室下达整改通知的单位，视情节轻重扣发责任

单位500~2000元/次；不能按期完成整改或整改不到位的，视具体情况扣发该单位负责人安质绩效500~1000元/次。

**第七条** 重大安全或质量事故由后勤保障部安全与质量领导小组根据具体情况对责任单位和责任人进行处理及处罚。

### **第三章 工作程序**

**第八条** 月度安全生产与服务质量评分表经各单位确认后，由安全与质量管理办公室汇总并编制报告，报后勤保障部领导批准。

**第九条** 对处罚决定有异议的，相关单位须按照后勤保障部《安全生产与服务质量监控程序》进行申诉。申诉书提交至安全与质量管理办公室，安全与质量管理办公室及时组织研判，并将研判结果报分管领导、党政联席会。

**第十条** 安全与质量管理办公室每月10日前将安质绩效考核汇总表交后勤保障部成本核算办公室、综合办公室。

### **第四章 附则**

**第十一条** 本办法由安全与质量管理办公室负责解释。

**第十二条** 本办法自发布之日起执行，原《南京航空航天大学后勤集团安全质量绩效管理办法》（后集字〔2024〕9号）同时废止。