

生活服务中心工作职责

生活服务中心在后勤保障部领导下，负责全院食堂的管理工作。其职责如下：

- 1、 负责对校区内各食堂、餐饮网点的卫生安全监管工作。
- 2、 了解各餐饮网点的经营状况，收集食堂经营管理方面的信息，制定相应的管理制度。
- 3、 了解师生的意见或建议，各商户所反应的情况，负责与食堂经理沟通、协调。
- 4、 负责与校外卫生防疫部门的联系、协调，督促各餐饮点办理各种证件。
- 5、 配合校外各卫生行政部门对校内的卫生安全检查。
- 6、 负责与科曼公司联系沟通，保证校内的卡机正常使用。
- 7、 负责开水房的协调工作，配合采购部门对烧水用煤的统计、采购。
- 8、 根据食堂的营业面积、营业额等整理汇总各食堂的经营情况，对制定食堂承包合同提供依据，确定下一步经营方式，供领导参考。
- 9、 负责协调处理日常与校内食堂关联的各项事宜。

