

(职责事项名称) 信息表

序号	2.1
名称	负责集中办公区域服务外包单位、服务外包项目的日常管理工作
法定依据	《关于改革调整区政府直属及区政府办公室所属改革公益类事业单位有关问题的通知》滨党编发〔2020〕17号
实施机构	区机关事务服务中心（服务二科）
职责边界	服务二科
运行流程	1. 负责服务外包单位具体负责安排制定计划并按照有关规定落实。2. 中心负责对服务外包单位工作情况的督促管理。
运行要件	服务外包单位相关材料和记录
责任事项	做好日常服务保障工作
监督方式	部 门 电 话：65663500 来信来访地址：天津市滨海新区大连东道 1060 号滨海文化商务中心管理用房 301 室