

宁波国际物流发展股份有限公司

2025 年所有部门重点职责

根据公司发展需要，为进一步明确各机构及部门的工作职责和范围，现将 2025 年公司所有调整部门的重点职责予以公示。

一、 货代发展部

（一）货代相关业务

1. 负责货代相关业务的整体规划；
2. 负责货代相关业务的政策研究、市场分析和市场拓展；
3. 负责参与货代行业产品的设计与研发；
4. 负责货代行业产品及公司其他指定产品的实施管理；
5. 负责货代行业产品相关客户的关系维护和服务管理；
6. 负责配合其他部门进行货代市场调研及其他货代相关工作；

（二）负责货代软件小分队工作的落实与执行；

（三）负责部门所辖业务 AI+大数据的发展工作；

（四）完成公司交办的任务。

二、 货代市场部

（一）货代相关业务

1. 负责货代行业产品及公司其他指定产品的市场推广和销售管理；
2. 负责参与货代行业产品的规划设计与研发；
3. 负责货代行业的政策研究、市场分析和市场拓展；
4. 负责配合其他部门进行货代市场调研及其他货代相关工作。

（二）物流实操相关业务

1. 负责物流相关领域的市场分析和商业模式规划；
2. 负责物流协同平台产品的市场拓展、研发与运营；
3. 负责物流实操业务的运营支持。

- (三) 负责货代软件小分队、货代运营小分队工作任务的落实与执行。
- (四) 负责部门所辖业务 AI+大数据的发展工作；
- (五) 完成公司交办的任务。

三、 黑龙江市场部

- (一) 前台相关业务
 - 1. 负责黑龙江战略点相关业务的整体规划；
 - 2. 负责相关业务的政策研究、市场分析和市场拓展；
 - 3. 负责本地、异地相关领域政府、监管部门及企业各类业务、项目的设计规划、需求挖掘、项目策划与承接；
 - 4. 负责公共关系维护和协调对接。
- (二) 负责黑龙江小分队工作任务的落实与执行；
- (三) 负责部门所辖业务 AI+大数据的发展工作；
- (四) 完成公司交办的任务。

四、 单一窗口发展部

- (一) 电子口岸业务
 - 1. 负责电子口岸（单一窗口）平台发展整体规划；
 - 2. 负责电子口岸及口岸领域其他平台业务的政策研究、市场分析和市场拓展；
 - 3. 负责口岸领域平台及政务项目的设计规划、需求挖掘、项目策划和承接；
 - 4. 负责电子口岸业务公共关系维护和协调对接；
 - 5. 负责信息化领域专项补贴申请的配合与支持；
 - 6. 负责口岸领域业务异地市场开拓与发展的支持与配合；
 - 7. 负责口岸领域创新业务拓展。
- (二) 溯源相关业务
 - 1. 负责溯源领域相关业务的整体规划；
 - 2. 负责溯源相关领域的政策研究、市场分析和市场拓展；

3. 负责溯源产品创新、平台建设与运营；
 4. 负责溯源业务公共关系维护和协调对接；
 5. 负责溯源业务相关领域信息化项目的设计规划、需求挖掘、项目策划和承接；
 6. 负责溯源业务异地市场开拓与发展的支持与配合；
- (三) 负责单一窗口运维、智慧口岸、溯源小分队工作任务的落实与执行；
- (四) 负责电子口岸公司工作任务的落实与执行
- (五) 负责部门所辖业务 AI+大数据的发展工作
- (六) 完成公司交办的任务

五、 跨境进口部

- (一) 跨境电商进口业务
1. 负责跨境电商进口业务的整体规划；
 2. 负责跨境电商进口业务的政策研究、市场分析和市场拓展；
 3. 负责跨境电商进口服务平台、智能申报、协同平台等建设和完善；
 4. 负责跨境电商进口业务的运营管理；
 5. 负责跨境电商进口业务相关领域项目的设计规划、需求挖掘、项目策划和承接；
 6. 负责进口跨境电商相关政府部门和相关客户的关系维护和协调对接；
 7. 负责进口跨境电子商务相关宣传与活动策划；
 8. 负责杭州湾新区深度合作相关工作；
 9. 负责跨境电商业务异地市场开拓与发展的支持与配合；
 10. 负责跨境进口创新业务拓展。
- (二) 负责跨境购小分队工作任务的落实与执行。
- (三) 负责部门所辖业务 AI+大数据的发展工作；
- (四) 完成公司交办的任务。

六、 数贸发展部

- (一) 关务相关业务

1. 负责关务相关业务的整体规划；
2. 负责关务相关业务的政策研究、市场分析和市场拓展；
3. 负责关务等相关领域项目的设计规划、需求挖掘、项目策划及项目承接；
4. 负责关务业务公共关系维护和协调对接；
5. 负责关务相关创新业务拓展。

(二) 物联网相关业务

1. 负责物联网领域相关业务的整体规划；
2. 负责物联网相关领域的政策研究、市场分析和市场拓展；
3. 负责物联网业务公共关系维护和协调对接；
4. 负责物联网业务相关领域信息化项目的设计规划、需求挖掘、项目策划和承接；
5. 负责物联网业务异地市场开拓与发展的支持与配合；
6. 负责物联网创新业务拓展。

负责关务小分队、物联网小分队工作任务的落实与执行

(三) 负责部门所辖业务AI+大数据的发展工作

(四) 完成公司交办的任务

七、 货主市场部

(一) 货主相关业务

1. 负责货主相关业务，包括货主、报关、箱单等业务的整体规划；
2. 负责本地、异地货主、报关、箱单市场的政策研究、市场分析和市场拓展；
3. 负责货主、报关、箱单客户的关系维护和协调对接；
4. 负责货主、报关、箱单行业产品的规划设计与迭代；
5. 负责配合公司其他异地小分队进行货主、报关、箱单相关工作；
6. 负责货主、报关、箱单等相关创新业务拓展。

(二) 负责货主小分队工作任务的落实与执行；

(三) 负责部门所辖业务AI+大数据的发展工作；

(四) 完成公司交办的任务。

八、 市场拓展部

（一）前台相关业务

1. 负责相关业务的整体规划；
2. 负责相关业务的政策研究、市场分析和市场拓展；
3. 负责本地、全国相关领域政府、监管部门及企业信息化项目的设计规划、需求挖掘、项目策划与项目承接；
4. 负责业务相关政府部门和客户的关系维护和协调对接；
5. 负责异地运营项目策划布局与孵化，并整合资源落地运营。

（二）负责项目 B、船务通小分队工作任务的落实与执行。

（三）负责部门所辖业务 AI+大数据的发展工作；

（四）完成公司交办的任务。

九、 政企客户部

（一）前台相关业务

1. 负责相关业务的整体规划；
2. 负责相关业务的政策研究、市场分析和市场拓展；
3. 负责本地、异地相关领域政府、监管部门及企业信息化项目的设计规划、需求挖掘、项目策划与项目承接；
4. 负责业务相关政府部门和客户的关系维护和协调对接；
5. 负责公司相关领域的专项补贴申请；
6. 负责统筹异地分子公司专项资金的申请，以及后续管理依法依规工作；

（二）负责项目 A 小分队、专项资金小分队工作任务的落实与执行；

（三）负责部门所辖业务 AI+大数据的发展工作；

（四）完成公司交办的任务。

十、 大客户拓展部

（一）前台相关业务

1. 负责相关业务的整体规划；

2. 负责相关业务的政策研究、市场分析和市场拓展；
 3. 负责本地、异地相关领域政府、监管部门及企业信息化项目的设计规划、需求挖掘、项目策划与项目承接；
 4. 负责业务公共关系维护和协调对接。
- (二) 负责项目 F 小分队工作任务的落实与执行；
- (三) 负责部门所辖业务 AI+大数据的发展工作；
- (四) 完成公司交办的任务。

十一、 市场发展部

- (一) A3 相关业务
1. 负责全国战略点 A3 相关业务的整体规划；
 2. 负责相关业务的政策研究、市场分析和市场拓展；
 3. 负责战略点相关领域政府、监管部门及企业各类信息化项目的设计规划、需求挖掘、项目策划与项目承接；
 4. 负责公共关系维护和协调对接。
- (二) C4 相关业务
1. 负责 C4 相关业务的整体规划与设计，通过贸易引流赋能其他 ABC 类业务；
 2. 负责相关业务的政策研究、市场分析和市场拓展；
 3. 负责 C4 生态共赢模式的构建；
 4. 负责业务公共关系维护和协调对接。
- (三) 负责部门所辖业务 AI+大数据的发展工作；
- (四) 完成公司交办的任务。

十二、 产业生态发展部

- (一) 前台相关业务
1. 负责产业生态相关业务的整体规划；
 2. 负责产业生态相关业务的政策研究、市场分析和市场拓展；
 3. 负责产业生态相关领域项目的设计规划、需求挖掘、项目策划与项目

承接；

4. 负责产业生态公共关系维护和协调对接；

5. 负责产业生态相关的创新业务拓展。

（二）负责项目 D 小分队、重庆（川渝）小分队、新疆小分队工作任务的落实与执行

（三）负责部门所辖业务 AI+大数据的发展工作

（四）完成公司交办的任务

十三、 广西市场部

（一）前台相关业务

1. 负责广西战略点相关业务的整体规划；

2. 负责相关业务的政策研究、市场分析和市场拓展；

3. 负责本地、异地相关领域政府、监管部门及企业各类业务、项目的设计规划、需求挖掘、项目策划与承接；

4. 负责公共关系维护和协调对接。

（二）负责广西小分队工作任务的落实与执行；

（三）负责部门所辖业务 AI+大数据的发展工作；

（四）完成公司交办的任务。

十四、 安徽市场部

（一）前台相关业务

1. 负责安徽战略点相关业务的整体规划；

2. 负责相关业务的政策研究、市场分析和市场拓展；

3. 负责本地、异地相关领域政府、监管部门及企业各类业务、项目的设计规划、需求挖掘、项目策划与承接；

4. 负责公共关系维护和协调对接。

（二）负责安徽小分队工作任务的落实与执行；

（三）负责部门所辖业务 AI+大数据的发展工作；

（四）完成公司交办的任务。

十五、 市场管理部

（一） 智慧海关、智慧口岸项目建设

1. 负责智慧海关、智慧口岸项目团队组织建设工作；
2. 负责智慧海关、智慧口岸业务的整体规划和统筹管理工作；
3. 负责智慧海关、智慧口岸业务的支撑工作；
4. 负责智慧海关、智慧口岸产品创新工作。

（二） 智慧城市项目建设；

1. 负责智慧城市项目团队组织建设工作；
2. 负责智慧城市关业务的支撑工作。

（三） 项目类业务市场管理

1. 负责前台市场拓展协作机制建设与支持；
2. 负责公司项目类业务商机管理机制建设与落实；
3. 负责参与本地项目类、异地所有相关合同的审核工作；
4. 负责参与项目相关的采购审核工作；
5. 负责项目投标管理与技术支持工作；
6. 负责衔接公司参与的相关协会资源，为前台业务拓展提供支持；
7. 负责展会、论坛等市场营销推广活动的管理和支持工作；
8. 负责业务相关类资质统筹规划、申办及管理相关工作；

（四） 负责部门所辖业务 AI+大数据的发展工作；

（五） 完成公司交办的任务。

十六、 产品管理部

（一） 产品管理

1. 负责公司产品的整体规划；
2. 负责公司产品统筹管理；
3. 负责推动产品的整合和优化提升；
4. 负责产品的创新和研究设计；
5. 负责产品建设的全生命周期管理；

6. 负责项目的产品化工作，支持项目的异地推广复制。

（二）大中台建设

1. 负责大中台整体统筹，建立中台部门分工协同机制；
2. 负责协调各中台部门相关资源，支撑前台业务拓展。

（三）PMO 相关职责

负责公司各类项目开发的立项、工时评估、变更、验收等 PMO 管理工作。

（四）负责部门所辖业务 AI+大数据的发展工作；

（五）完成公司交办的任务。

十七、运营发展部

（一）运营职能管理

1. 负责公司运营业务的整体规划；
2. 负责运营业务机制建设与管理；
3. 负责公司实操运营业务相关的合同审核、采购审核、风险评估等工作；
4. 负责公司运营业务合作资源的对接、管理及调度、联动。

（二）运营中台建设

1. 负责运营中台的整体规划；
2. 负责运营中台体系能力建设相关工作；
3. 负责运营团队的组织建设工作，并负责对异地运营团队的指导与支持；
4. 负责根据前台需要，提供运营支持和能力输出工作；
5. 负责运营业务的创新，打造运营产品化，参与制定业务联动方向，支撑运营推广复制。

（三）前台业务拓展

1. 负责运营业务的整体规划；
2. 负责运营业务的政策研究、市场分析和市场拓展；
3. 负责运营相关服务平台的建设与运营，包括通关场站建设与运营，物流服务营销；构建运营、物流产品，实现推广等；
4. 负责与各异地小分队共同建设关务、物流、仓储实操等运营能力；

（四）负责出口实操小分队等工作任务的落实与执行。

- (五) 负责部门所辖业务 AI+大数据的发展工作；
- (六) 完成公司交办的任务。

十八、 数据交换部

- (一) 负责完成数据交换平台、客户 EDI（如船务通等）、港航物流相关业务领域的开发工作和技术支持工作，以及主导完成上述领域的技术方案设计工作，配合完成其他相关的创新、技术或业务方案设计工作；
- (二) 负责数据交换平台相关系统运行稳定性和已签订的前后台协议；
- (三) 负责完成数据交换平台、EDI 领域、反爬方向的技术研究和创新工作；
- (四) 参与完善并落实公司的技术架构体系建设工作；
- (五) 负责配合公司质量管理流程持续提升主导的项目和产品交付质量；
- (六) 负责部门所辖业务 AI+大数据的发展工作；
- (七) 完成公司交办的任务。

十九、 物联网技术部

- (一) 负责完成物联网相关业务领域的开发工作和技术支持工作，以及主导完成上述领域的技术方案设计工作，配合完成其他相关的创新、技术和业务方案设计工作；
- (二) 负责上述领域和已签订前后台协议的平台和产品运行稳定性；
- (三) 负责物联网、人工智能和边缘计算等相关新技术应用研究、产品研发与技术储备；
- (四) 参与完善并落实公司的技术架构体系建设工作；
- (五) 配合公司质量管理流程，负责持续提升主导的项目和产品交付质量；
- (六) 负责部门所辖业务 AI+大数据的发展工作；
- (七) 完成公司交办的任务。

二十、 产品开发一部

- (一) 负责完成溯源、交通、物流可视化相关业务领域的开发工作和技术支持工作，以及主导完成上述领域的技术方案设计工作，配合完成其他相关的创新、

技术或业务方案设计工作；

- （二）负责上述领域和已签订前后台协议的平台和产品运行稳定性；
- （三）负责完成公司重点项目的运维保障工作；
- （四）参与完善并落实公司的技术架构体系建设工作；
- （五）负责配合公司质量管理流程持续提升主导的项目和产品交付质量；
- （六）负责部门所辖业务 AI+大数据的发展工作；
- （七）完成公司交办的任务。

二十一、 产品开发二部

（一）负责完成关务、物联网相关业务领域的开发工作和技术支持工作，以及主导完成上述领域的技术方案设计工作，配合完成其他相关的创新、技术或业务方案设计工作；

- （二）负责上述领域和已签订前后台协议的平台和产品运行稳定性；
- （三）负责人工智能、机器人自动化、数字孪生、物联网方向的研究配合和技术成果落地工作；
- （四）参与完善并落实公司的技术架构体系建设工作；
- （五）负责配合公司质量管理流程持续提升主导的项目和产品交付质量；
- （六）负责部门所辖业务 AI+大数据的发展工作；
- （七）完成公司交办的任务。

二十二、 产品开发三部

（一）负责完成关务、政务本地化相关业务领域的开发工作和技术支持工作，以及主导完成上述领域的技术方案设计工作，配合完成其他相关的创新、技术或业务方案设计工作；

- （二）负责上述领域和已签订前后台协议的平台和产品运行稳定性；
- （三）负责本地政务项目、移动应用开发、大数据驾驶舱展示、数字孪生方向研究；
- （四）参与完善并落实公司的技术架构体系建设工作；
- （五）负责配合公司质量管理流程持续提升主导的项目和产品交付质量；

- （六）负责完成大数据应用方向的技术研究和创新工作；
- （七）负责部门所辖业务 AI+大数据的发展工作；
- （八）完成公司交办的任务。

二十三、 产品开发四部

- （一）负责完成跨境、货主、报关相关业务领域的开发工作和技术支持工作，以及主导完成上述领域技术方案设计工作，配合完成其他相关的创新、技术或业务方案设计工作；
- （二）负责完成上述领域和已签订前后台协议的平台和产品运行稳定性；
- （三）参与完善并落实公司的技术架构体系建设工作；
- （四）负责配合公司质量管理流程持续提升主导的项目和产品交付质量；
- （五）负责部门所辖业务 AI+大数据的发展工作；
- （六）完成公司交办的任务。

二十四、 产品开发五部

- （一）负责公司企业级应用架构的整体规划；
- （二）负责企业级应用开发领域的新技术研究；
- （三）负责公司外包项目的技术质量管理；
- （四）负责企业级应用产品的技术开发和软件维护；
- （五）负责相应业务的开发任务和技术支持；
- （六）负责部门所辖业务 AI+大数据的发展工作；
- （七）完成公司交办的任务。

二十五、 开发测试部

- （一）负责公司所有项目正式上线前对上线项目的功能与性能测试；
- （二）负责为所有测试项目提供详尽、真实的测试报告作为项目验收、成果评审的依据；
- （三）负责制定公司项目测试标准、测试流程和规范；
- （四）负责测试系统平台的建设以及测试工具的选择，拟定测试框架；

- （五）负责测试环境、测试代码等的管理，负责测试代码的部署与调试；
- （六）负责配合 PMO 与研发部门做好被测软件的配置管理及上线准备；
- （七）负责制定质量管理方案，并落实质量管理细则；
- （八）负责安排测试工作的年度计划、季度计划、月度计划；
- （九）负责协调测试资源、确定测试范围、内容，把握测试重点、落实测试计划，为相关项目的顺利实施提供组织保障；
- （十）负责测试团队整体能力建设；
- （十一）协助其他部门提供测试专业建议；
- （十二）负责部门所辖业务 AI+大数据的发展工作；
- （十三）完成公司交办的任务。

二十六、 技术研究院

- （一）负责按照公司战略目标和业务需求组织和拟定相关的技术研究发展方向；
- （二）负责长期维护公司相关技术架构工作，并负责推广完善技术架构，提高技术能力和生产效率；
- （三）负责组织相关技术研究项目的需求收集，立项，研发，验收等工作，协助成果转化落地；
- （四）负责对公司内申报的技术创新研究项目进行归口管理；
- （五）负责对外技术交流学习，以及行业领域内的新兴技术的收集、整理、引进、转化落地等工作；
- （六）负责推进研究领域的相关工作，包括但不限于人工智能、大数据、自动化、技术架构、数字孪生等工作；
- （七）负责技术研究型人才的孵化与培养；
- （八）负责制定和执行研究院的预算编制；
- （九）负责构建研究与开发之间的人员转化通道，让研发与开发能按需互换又能互为支撑；
- （十）负责部门所辖业务 AI+大数据的发展工作；
- （十一）完成公司交办的任务。

二十七、 系统运维部

- （一）负责公司系统架构的整体规划；
- （二）负责保障公司系统的正常运行和日常维护；
- （三）负责公司系统的安全管理；
- （四）负责对本地、异地业务的技术支持；
- （五）负责公司系统运维领域的新技术研究；
- （六）负责公司所有上线产品软件运行维护管理；
- （七）负责公司产品、项目监控中心的管理；
- （八）负责部门所辖业务 AI+大数据的发展工作；
- （九）完成公司交办的任务。

二十八、 运营服务一部

- （一）负责规划与建设支撑业务的运营体系，做好实施与管理；
- （二）负责建设与完善支撑业务的运营服务制度与流程；
- （三）负责建设与完善支撑业务的运营服务相关的管理系统；
- （四）负责支撑业务的营帐服务、呼叫中心服务、业务服务、运维服务、渗透式服务；
- （五）负责支撑业务重点客户服务监督评价体系建设及客户满意度调查；
- （六）负责电子口岸及口岸领域其他平台运营管理；
- （七）负责部门所辖业务 AI+大数据的发展工作；
- （八）完成公司交办的任务。

二十九、 运营服务二部

- （一）负责规划与建设支撑业务的运营体系，做好实施与管理；
- （二）负责建设与完善支撑业务的运营服务制度与流程；
- （三）负责建设与完善支撑业务的运营服务相关的管理系统；
- （四）负责支撑业务的营帐服务、呼叫中心服务、业务服务、运维服务、渗透式服务；

- (五) 负责支撑业务重点客户服务监督评价体系建设及客户满意度调查；
- (六) 负责部门所辖业务 AI+大数据的发展工作；
- (七) 完成公司交办的任务。

三十、 业务管理部

(一) 在战略管理小组领导下，开展战略管理相关工作

- 1. 建立战略管理体系，制定战略管理运行机制。
- 2. 负责公司战略发展规划制定、战略宣贯、目标解码、运行沟通、执行推动；
- 3. 负责战略运行监测、风险控制、运行评估、结果改善与纠偏；
- 4. 负责战略创新、调整与迭代；
- 5. 负责创新投入管理工作；
- 6. 参与公司对外重大战略投资、战略合作、战略资本相关工作；
- 7. 完成其他与战略相关的工作。

(二) 在目标管理小组领导下，开展目标管理相关工作

- 1. 负责组织推进公司年度目标的起草、评议、意见征询、目标制定等，并组织开展过程管理等工作；
- 2. 负责协助开展公司年度高管考核指标制定、考核评估等工作；
- 3. 负责公司目标管理工作相关机制的起草、修订、优化、发布等工作；
- 4. 负责目标管理工作各类相关会议的组织与管理工作，包括会议组织、与会材料起草准备、会议纪录、决议跟踪等工作。

(三) 投资管理相关工作

- 1. 协助发掘公司有价值的新投资方向和项目，参与初步可行性研究和立项研究，协助完成重大事项前置评估的资料整理；
- 2. 牵头结合投资需求部门的业务背景、政策环境等业务资料，以及财务部的投资及效益测算资料，与股权投资需求部门共同完成商业计划书等投资决策资料的撰写和申报；
- 3. 参与股权投资的投前调研、可行性评估、合资协议的谈判沟通等工作；
- 4. 组织完成投资项目的重大事项前置评估、总经办会议等决策流程；

5. 组织完成新公司的筹建及前期管理工作；
6. 负责收集新公司设立相关的资料：《合资协议》、《章程》、《营业执照》、《股东会决议》等；
7. 组织对投资项目一年一度的投后评价工作。

（四）负责公司品牌运营工作

1. 负责公司品牌战略规划制定，根据公司战略要求，制定品牌战略与目标、诠释品牌文化内涵；
2. 品牌矩阵打造，结合公司及产品业务特性，搭建多维立体品牌与市场推广传播体系、媒体投放矩阵，为公司营造良好的媒体环境；
3. 品牌运营执行，根据市场需求、业务布局、竞合情况针对性制定运营计划、产品业务营销推广、媒介投放、与财务预算，输出内容，监控运营投放及效果评估监测，确保目标达成；
4. 危机预警处理，根据市场舆情及时响应，做好危机预警处理；
5. 公司品牌运营相关工作，包括品宣归口管理，公司官网、新闻体系、宣传素材的建设与审核，以及各业务部门的品宣服务支持工作。

（五）日常业务管理工作

1. 负责公司合伙企业日常变更、登记、工商办理等流程手续管理工作；
2. 牵头负责内部系统的建设与管理等工作；
3. 负责公司法人治理管理；
4. 负责公司各层决策会议的流程管理和监督；
5. 负责公司制度流程建设与风险管理；
6. 负责公司业务流程和协调管理；
7. 负责公司日常采购管理；
8. 负责公司法务及合同管理；
9. 负责公司各分子公司管理；

（六）负责部门所辖业务 AI+大数据的发展工作；

（七）完成公司交办的任务。

- （一）负责公共关系的建设与管理；
- （二）负责公司的行政管理；
- （三）负责公司的后勤管理；
- （四）负责办公相关物资采购；
- （五）负责公司有关费用报销的审核；
- （六）负责完成工商管理相关工作；
- （七）负责部门所辖业务 AI+大数据的发展工作；
- （八）完成公司交办的任务。

三十二、 财务部

- （一）完成公司日常会计核算工作；
- （二）负责组织完成公司预决算工作；
- （三）负责完成财务分析工作；
- （四）负责公司的融资管理，及投资中的财务风险管理；
- （五）负责公司的税务管理；
- （六）负责配合完成绩效考核工作；
- （七）负责各子公司的财务管理；
- （八）负责公司资金管理和日常收支管理；
- （九）负责赋能前台，为业务部门提供支持；
- （十）负责部门所辖业务 AI+大数据的发展工作；
- （十一）完成公司交办的任务。

三十三、 人力资源部

- （一）负责制定公司人力资源策略与规划；
- （二）负责员工招募、培训、提升、工作表现评估、职业发展管理和职位异动的人事管理；
- （三）负责公司员工发展管理；
- （四）负责公司薪资管理工作；
- （五）负责公司绩效管理；

- (六) 负责公司员工关系管理；
- (七) 负责公司企业文化建设；
- (八) 负责党工团建设；
- (九) 负责部门所辖业务 AI+大数据的发展工作；
- (十) 完成公司交办的任务。

宁波国际物流发展股份有限公司

二〇二五年三月十七日