2020—2021学年度第二学期第八周主要工作安排表

（4月19日—4月23日）

**湖南科技学院后勤服务总公司办公室**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 部门 | 工作名称及内容 | 要求和目标 | 责任人 | 完成结果 |
| 负责人 | 责任领导 |
| 1 | 物管中心 | 绿化养护 | 1、对全校人行道旁较低树枝进行修剪3、病树治疗4、日常养护5、对全校绿化带进行修剪6、清理高空枯枝 | 唐嘉忆 | 李家年 |  |
| 2 | 校园保洁及消杀 | 1. 主干道的落叶及时清理干净。
2. 加强教学楼的卫生保洁工作。
3. 要求加强室外保洁员对绿化带垃圾的清理及垃圾桶每次清扫后及时归位。
4. 每周清洗垃圾桶、擦拭宣传栏。
5. 家属区楼道保洁
 | 周素芳 | 李家年 |  |
| 3 | 学术交流中心接待 | 1. 完成接待工作。
 | 周小驭 | 李家年 |  |
| 4 | 家具购置 | 1. 青二改造学生公寓家具采购预算及拟定招标文件等工作
2. 离退休处、医务室家具采购预算制作及拟定采购方案
 | 唐嘉忆 | 李家年 |  |
| 5 | 物业保洁招标 | 1、4月20日物业保洁项目省招标中心开标工作。 | 周素芳 | 李家年 |  |
| 6 | 餐饮中心 | 餐饮工作 | 1.食堂岗位梳理，拟定减员增效方案（易佩）2.检查工作：对食堂整体的工作情况，特别是档口的食品安全、卫生安全等进行检查（雷建林） 3.桃园松园食堂合同延长协议 （曹玲英）4.采购食材市场询价（邓卫国） | 李俊 | 李家年 |  |
| 7 | 水电中心 | 水质检测 | 1、河边水泵维护2、自备水厂水质按计划进行检测， | 周宏坤王艳香 | 王博 |  |
| 8 | 水电维修 | 1、按报修平台工单进行维修，2、箱变巡查， | 唐满华周宏坤 | 王博 |  |
|  | 水电节能 | 调研、初拟水电节能工作方案 | 周宏坤 | 王博 |  |
| 9 | 外包项目 | 1、洗衣机巡查、监管2、空调的清洗 | 席丽琼 | 王博 |  |
| 10 | 电梯维修保养 | 完成电梯维修保养 | 周宏坤 | 王博 |  |
| 11 | 医疗中心 | 疫情医疗应急处理 | 根据永州市、零陵区新冠肺炎疫情防控要求，做好疫情信息统计和医疗应急处理。 | 雷娟 | 王博 |  |
| 12 | 财务报账 | 追踪完成2021年度（创智）医院管理软件系统服务费和（创智）医疗收费票据端口上传系统服务费的财务报账情况。 | 雷娟 | 王博 |  |
| 13 | 现场急救技术进校园 | 根据永州市中心医院和永州市第四人民医院外联科的申请，到学工部对接两家医院现场急救技术知识培训进校园的相关事宜。 | 雷娟 | 王博 |  |
| 14 | 口腔义诊活动 | 接洽并做好中南口腔医院口腔义诊活动进校园的相关事宜 | 雷娟 | 王博 |  |
| 15 | 办公室 | 党建工作 | 1.开展4月份主题党日活动：学史增信2.拟定党总支党史学习计划 | 唐艳华 | 李家年 |  |
| 16 | 培训会议 | 拟开展员工培训计划（周四上午） | 唐艳华 | 谷利民 |  |
| 17 | 房管中心 | 青二教职工住房租金变更 | 完成青二教职工搬迁后的租金变更核查及更改工作。 | 周楚尧 | 谷利民 |  |
| 18 | 《湖南科技学院公共租赁住房管理暂行办法》修改工作 | 完成《湖南科技学院公共租赁住房管理暂行办法》修改清单。 | 周楚尧 | 谷利民 |  |

**备注：**1、每周星期五下午五点半前由办公室负责统计本周工作完成情况、收集下周工作计划表；2、完成结果周五下午由公司分管领导审核、签字。