2020—2021学年度第一学期第三周主要工作安排表

（9月21日—9月27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 | 餐饮中心 | 教工食堂 | 1.劳务派遣限时改正谈话：合同到期人员3人谈话，并做好记录；2员工会议:初步定于本周一下午召开员工会议，对近期的工作做一个总结及接下来的计划，同时对近期发现的一些细节问题进行整改。 | 易佩朱丽梅 | 李家年 |  |
| 2 | 民委会计划书 | 完成2020学年第一学期学生民委会对学校食堂、超市进行检查的工作计划 | 雷建林 | 李家年 |  |
| 3 | 档口的审签 | 对教工食堂风味档口的审签 | 李 俊曹玲英 | 李家年 |  |
|  | 消防培训 | 做好消防培训，进行消防安全检查 | 李俊 | 李家年 |  |
| 4 | 水电中心 | 资产清查 | 完成资产清查 | 周宏坤席丽琼王艳香 | 王博 |  |
| 5 | 支出预算 | 完成支出预算 | 周宏坤王艳香 | 王博 |  |
| 6 | 物管中心 | 校园保洁 | 1.加强学生宿舍等公共区域的保洁；主干道的落叶及时清理干净；2.加强行政办公楼、教学楼等公共区域的卫生保洁及消毒工作；3.对室外垃圾桶消毒1次；4.要求保洁组加强室外保洁员对垃圾桶每次清扫后及时归位。 | 周小驭 | 李家年 |  |
| 7 | 永州市创国卫初步复检 | 创国家卫生城市省级技术评估迎检工作 | 周小驭 | 李家年 |  |
| 8 | 绿化养护 | 1、学校植被按进度分片块进行修剪；2、杂草清理；3、病树治理 | 唐嘉忆 | 李家年 |  |
| 9 | 学术交流中心接待工作 | 做好学术将交流中心的卫生保洁和接待工作 | 周小驭 | 李家年 |  |
| 10 | 家具购置 | 土环院教室课桌椅电子卖场线上直购 | 唐嘉忆 | 李家年 |  |
| 11 | 医疗中心 | 疫情医疗应急处理 | 根据零陵区新冠肺炎防疫管理要求，做好开学期间，发热人员的疫情医疗应急处理 | 雷娟 | 王博 |  |
| 12 | 医疗服务价格调整及公示 | 根据《湖南省、永州市2020年现行医疗服务价格目录》对现有医疗服务价格进行调整和公示（OA系统进行中） | 雷娟 | 王博 |  |
| 13 | 新生体检前期准备 | 了解学校新生军训情况,以备新生体检前期准备 | 雷娟 | 王博 |  |
| 14 | 报2021年财务收支预算 | 按学校财务工作要求，做好2021年财务收支预算工作 | 雷娟 | 王博 |  |
| 15 | 办公室 | 资产清查 | 在资产系统进行信息修改，打印标签进行粘贴 | 唐艳华 | 谷利民 |  |
| 16 | 2021年预算申报 | 收集上报公司支出预算并上报 | 唐艳华 | 谷利民 |  |
| 17 | 校长办公会 | 启用留学生宿舍相关问题的请示 | 唐艳华 | 谷利民 |  |
| 18 | 房管中心 | 学校门面合同签订 | 对已完成招标门面进行合同的签订 | 周楚尧 | 谷利民 |  |
| 19 | 校内房屋交易工作 | 对校内房屋打分进行第二次公示 | 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。