2019—2020学年度第二学期第十七周主要工作安排表

（7月13日—7月17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 | 食堂扫尾工作 | 放假前对食堂进行全方位大扫除，如：食堂周边地沟的清理，化油池的清理等。 | 艾黎云雷建林邓卫国曹玲英  | 李家年 |  |
| 2 | 教工食堂风味档口招标的请示与程序 | 为教工食堂风味档口的招标做准备 | 李 俊曹玲英 | 李家年 |  |
| 3 | 资产清查 | 教工食堂进行资产清查 | 李 俊艾黎云雷建林邓卫国曹玲英 | 李家年 |  |
| 4 | 水电中心 | 南二预算送审 |  完成南二预算送审 | 周宏坤 | 王博 |  |
| 5 | 水电维修和河边水泵房合同顺延 | 完成水电维修和河边水泵房合同顺延 | 周宏坤王艳香 | 王博 |  |
| 6 |  | 晟达公司相关事宜 | 完成晟达公司相关事宜 | 席丽琼 | 王博 |  |
| 7 |  | 定点单位招标 | 完成定点单位招标 | 周宏坤王艳香 | 王博 |  |
| 8 | 物管中心 | 校园保洁 | 1. 加强公共区域的保洁；主干道的落叶及时清理干净。
2. 加强行政办公楼、教学楼办公区域的卫生保洁工作。
 | 周小驭 | 李家年 |  |
| 9 | 2020年绿化养护 | 1. 全校杂草清理
2. 学校各处病树治疗
3. 抗旱浇水
 | 唐嘉忆 | 李家年 |  |
| 10 | 2020年绿化提质改造 | 完成提质改造 | 唐嘉忆 | 李家年 |  |
| 11 | 2020年学生公寓家具采购 | 挂网到7月1日，招标在7月15日，长沙招标，电子卖场，与中标单位洽谈部分房间家具现场设计及制作，并做补充协议 | 唐嘉忆 | 李家年 |  |
| 12 | 学术交流中心服务接待 | 完成6月29-7月17日团队接待工作，零散客人的入住 | 周小驭 | 李家年 |  |
| 13 | 医疗中心 | 做好2020级新生体检项目（胸透）筹备工作 | 根据新生体检相关要求，做好2020级新生体检项目（胸透）筹备工作 | 雷娟 | 王博 |  |
| 14 | 发文审批 | 做好《湖南科技学院艾滋病防控工作实施方案》发文审批 | 雷娟 | 王博 |  |
| 15 |  | 继续追踪肺结核筛查信息 | 根据市区疾控要求，继续跟踪电信学院肺结核筛查反馈信息 | 雷娟 | 王博 |  |
| 16 | 办公室 | 资产清查 | 核对资产信息 | 唐艳华 | 谷利民 |  |
| 17 | 满意度调查 | 配合餐饮中心做好满意度调查工作 | 唐艳华 | 谷利民 |  |
| 18 |  | 党日活动 | 开展党日活动 | 唐艳华 | 贺幸福 |  |
| 19 | 房管中心 | 2020年校内房屋交易报名工作 | 对2020年校内房屋交易打分进行排名公示。 | 周楚尧 | 谷利民 |  |
| 20 | 新进教师住房分配工作 | 为新进专任教师分配房屋 | 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。