2020—2021学年度第一学期开学前一周主要工作安排表

（8月31日—9月6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 | 开餐准备工作 | 做好开学前开餐准备和卫生清洁消杀工作 | 李俊 | 李家年 |  |
| 2 | 教工食堂档口招标 | 完成教工食堂档口招标，签订合同 | 李俊 | 李家年 |  |
| 3 | 食品安全检查 | 对所有食堂、超市进行食品安全检查 | 李俊 | 李家年 |  |
| 4 | 水电中心 | 开学前期维修工作 |  准备开学前期的维修工作 | 周宏坤席丽琼王艳香 | 王博 |  |
| 5 | 水电维修和河边水泵房合同签订 | 完成水电维修和河边水泵房合同签订 | 周宏坤王艳香 | 王博 |  |
| 6 | 抄水表 | 完成抄水表 | 唐满华 | 王博 |  |
| 7 | 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、要求垃圾清运在4、5、6日增加清运次数，确保食堂和学生宿舍外无垃圾堆放。 | 周小驭 | 李家年 |  |
| 8 | 疫情防控演练 | 保洁组和学术交流中心做好演练前准备工作 | 周小驭 | 李家年 |  |
| 9 | 学生公寓家具安装 | 9月1日--6日完成荷三、桃一的家具安装 | 唐嘉忆 | 李家年 |  |
| 10 | 绿化养护 | 1、学校植被修剪；2、杂草清理；3、浇水抗旱 | 唐嘉忆 | 李家年 |  |
| 11 | 医疗中心 | 开学前防疫演练 | 按学校秋季开学防疫演练方案进行 | 雷娟 | 王博 |  |
| 12 | 开学前防疫准备 | 1、防疫物资储备；2、做好与卫生行政部门对接；3、防疫医学观察场所准备等 | 雷娟 | 王博 |  |
| 13 | 药房盘点 | 药房盘点，开学前药品储备 | 雷娟 | 王博 |  |
| 14 | 办公室 | 资产清查 | 核对资产信息 | 唐艳华 | 谷利民 |  |
| 15 | 疫情防控演练 | 做好疫情演练准备和协调工作 | 唐艳华 | 谷利民 |  |
| 16 | 疫情防控情况报告 | 撰写秋季开学疫情防控情况报告 | 唐艳华 | 谷利民 |  |
| 17 | 房管中心 | 秋季开学前房屋清查维修工作 | 对预分配房屋进行检查及维修 | 周楚尧 | 谷利民 |  |
| 18 | 秋季开学前东大门门面招投标准备工作 | 到期门面清理准备对外招租 | 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。