2020—2021学年度第二学期第五周主要工作安排表

（3月29日—3月2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、按照计划杂草清理  3、病树的枯枝清理  4、提质改造树木花草养护  5、对树木、绿篱及花草进行施肥（树木和麦冬施有机肥） | 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. 加强行政办公楼、教学楼等公共区域的卫生保洁及消毒工作。 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。 | 周素芳 |  |
| 3 | 物业管理服务招标 | 1、物业管理服务项目招标申报审批程序 | 周素芳  周小驭 |  |
| 4 | 学术交流中心接待 | 1. 完成接待工作。 2. 员工续签合同事宜。 | 周小驭 |  |
| 5 | 家具购置 | 1. 医疗中心理疗用家具采购审批 2. 人文学院辅导室家具采购审批 | 唐嘉忆 |  |
| 6 | 餐饮中心 | 各食堂 | 1、检查整改食药局提的要求注意各档口有没有过期产品，添加剂使用是否规范。  2、检查食堂各档口厨房卫生。  3、检查食堂各档口厨房水、电、气。 | 李俊 | 李家年 |  |
| 7 | 采购 | 了解市场价格，避免配送价格过高。 |  |
| 8 | 合同 | 督促审计处将智慧食堂、西餐厅资产价格审计 |  |
| 9 | 配送款核算 | 对各食堂3月份配送款进行核算 |  |
| 10 |  | 教工食堂工作 | 1.厨师会议：小炒菜品每周做两个主推菜品。  2. 广西壮族自治区靖西市中小学教师培训班27-30号用餐接待、春季综合类专场30号招聘会用餐接待（在松园食堂）。  3.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  4.包厢布局及设备设施维护更换 |  |
| 11 | 水电中心 | 合同清理 | 完成合同清理 | 周宏坤  王艳香  席丽琼 | 王博 |  |
| 12 | 水表抄表 | 完成水表抄表 | 周宏坤  唐满华 |  |
| 13 | 天然气站安全工作 | 完成清明节天然气站周边防火安全工作 | 周宏坤  席丽琼 |  |
| 14 | 疫苗接种点的水电保障 | 完成疫苗接种点的水电保障 | 周宏坤  王艳香  席丽琼  唐满华 |  |
| 15 | 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 |  |
| 16 | 肺结核追踪管理工作 | 根据零陵区疾控中心肺结核防控工作要求，对各学院2020级新生肺结核PPD强阳性人员的第一阶段追踪管理资料进行催交和汇总工作，并及时进行信息上报。 |  |
| 17 | 办理2021年医疗责任险 | 参考2020年医疗责任保险投保方案，购买2021年医疗责任保险 |  |
| 18 | 疫苗接种工作 | 配合零陵区防控指挥部做好我校新冠肺炎疫苗接种工作 |  |
| 19 | 药房盘点和技术培训 | 3月30日下午联合计财处、后勤对药房进行今年第一季度药房盘点，并做好医疗技术培训及月末工作总结会议。 |  |
| 20 | 办公室 | 开局项目 | 报送2021 年度开局项目实施方案 | 唐艳华 | 谷利民 |  |
| 21 | 座谈会 | 准备后勤服务工作座谈会 |  |
| 22 | 疫苗接种 | 协助医疗中心做好疫苗接种工作 |  |
| 21 | 房管中心 | 青二搬迁工作 | 完成青二住房整体搬迁。 | 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。