2019—2020学年度第二学期第十六周主要工作安排表

（7月6日—7月10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 | 食堂消毒 | 每日进行食堂消毒，确保就餐安全卫生 | 艾黎云雷建林邓卫国  | 李家年 |  |
| 2 | 考察油烟管道清洗公司对比价格 | 了解市场价格，货比三家，为完成假期工作计划清洗厨房设备做准备 | 李 俊邓卫国 | 李家年 |  |
| 3 | 教工食堂成本核算 | 完成六月份教工食堂成本核算 | 李 俊曹玲英 | 李家年 |  |
| 4 | 水电中心 | 抄电表 |  完成电表抄表 | 席丽琼王艳香周宏坤唐满华 | 王博 |  |
| 5 | 水电管理办法修改 | 完成水电管理办法修改 | 周宏坤席丽琼 | 王博 |  |
| 6 | 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 |  |
| 7 | 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
4. 白蚁现场核实统计和防治
 | 唐嘉忆 | 李家年 |  |
| 8 | 2020年绿化提质改造 | 完成提质改造 | 唐嘉忆 | 李家年 |  |
| 9 | 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 | 唐嘉忆 | 李家年 |  |
| 10 | 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 |  |
| 11 | 六城同创考核 | 7月6日暗访，根据考核指标做好保洁，绿化修剪 | 周小驭 | 李家年 |  |
| 12 | 医疗中心 | 三楼内务整顿和卫生清理 | 根据后期业务功能区的划分，做好三楼房顶维修后的内务整顿和卫生清理工作。 | 雷娟 | 王博 |  |
| 13 | 肺结核筛查信息反馈 | 根据市区疾控要求，对2020年上半年我校肺结核筛查工作做最后收尾和汇总工作。 | 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 | 合同清理 | 清理后勤服务总公司2019年之前的合同 | 唐艳华 | 谷利民 |  |
| 16 | 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 |  |
| 17 | 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。