2020—2021学年度第二学期第十二周主要工作安排表

（5月17日—5月21日）

**湖南科技学院后勤服务中心办公室**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 | 物业科 | 绿化养护 | 1、对校内死树进行补种。3、病树治疗。4、日常养护。5、对全校绿化带进行修剪，按照区域清理杂草。 | 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、加强教学楼及家属区楼梯间的卫生保洁工作。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 | 李家年 |  |
| 3 | 校园保洁 | 与保卫处、文明创建办清理家属区牛皮癣及楼道杂物。 | 周素芳 | 李家年 |  |
| 4 | 学术交流中心接待 | 1、完成接待工作。2、完成从疫情中级区域周边回校人员的接待。 | 周小驭 | 李家年 |  |
| 5 | 家具购置 | 1、智能制造学院家具采购合同签订。2、离退休处家具采购合同签订。 | 唐嘉忆 | 李家年 |  |
| 6 | 窗帘购置 | 对校内报修窗帘进行维修。 | 唐嘉忆 | 李家年 |  |
| 7 | 灭四害 | 1、对学术交流中心进行蚊虫消杀。 | 周小驭 | 李家年 |  |
| 8 | 餐饮科 | 餐饮工作 | 1.称重收银一体机调试试运行。（朱）2.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 。（雷）3.市场价格询价。（邓）4.关于各食堂及配送公司财务管理制度的会议（曹） | 李俊 | 李家年 |  |
| 9 | 能源科 | 青二改造工作 | 完成青二热水、空调挂网工作。(王艳香) | 周宏坤 | 王博 |  |
| 10 | 保电工作 | 22-23日英语考试保电工作。(唐满华) | 周宏坤 | 王博 |  |
| 11 | 节能工作 | 调研、拟定节能工作方案。(席丽琼、王艳香、唐满华) | 周宏坤 | 王博 |  |
| 12 | 水厂工作 | 西山清泉水质抽检；河边水泵房维护和补漏。（王艳香） | 周宏坤 | 王博 |  |
| 13 | 医疗科 | 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 |  |
| 14 | 疫苗补种后续工作 | 1.根据零陵区疫情防控指挥部反馈的我校师生员工未完成新冠病毒疫苗第二剂的接种数据，截止5.15我校仍有近300人未接种疫苗，后期疫苗补种和首次疫苗接种均可按市文件中提到的预约方式进行预约接种，做好对来医务室咨询人员的相关解释工作。2.做好对发生疫苗接种部位出现皮肤红肿过敏反应人员的应急处理，并及时反馈信息到区防控指挥部。 | 雷娟 | 王博 |  |
| 15 | 新医保系统升级改造工作 | 按市医保局要求进一步做好三目匹配工作，软件系统接口改造待本周上会讨论后再看后续工作如何进行。 | 雷娟 | 王博 |  |
| 16 | 医疗保健工作 | 做好 2021.5.11. 19：00～21：00和2021.5.18 18：30～20：30体育学院篮球联赛2日（开幕式和闭幕式）医疗保健工作。 | 雷娟 | 王博 |  |
| 17 | 口腔义诊活动 | 于周五和周六8：00～12：00，14：00～18：00在医务室一楼前坪，携手中南口腔医院在校进行口腔义诊活动。 | 雷娟 | 王博 |  |
| 18 | 办公室 | 档案整体 | 完成2020年度档案资料收集、归档。 | 唐艳华 | 谷利民 |  |
| 19 | 党建工作 | 本周二完成5月份主题党日活动。 | 唐艳华 | 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。