**2018—2019学年度第二学期第二十一周主要工作安排表**

**（7月15日—7月19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 | 饮食中心 | 荷园智慧食堂前期交接工作 | 配合中标方做好交接工作 | 黄梅、艾黎云 | 李家年 |  |
| 2 | 食堂原材料统一配送协调工作 | 搭建统一配送平台 | 黄梅、邓卫国 | 李家年 |  |
| 3 | 水电中心 | 棚改房临时用电 | 完成招标和合同工作 | 周宏坤 | 王博 |  |
| 4 | 教学楼水电维修 | 完成教学楼水电维修 | 王艳香席丽琼唐满华 | 王博 |  |
| 5 | 物管中心 | 家具招标 | 对学生公寓改造的21间寝室进行购置家具的招标 | 唐嘉怡 | 李家年 |  |
| 6 | 全校卫生死角的清理 | 对教学楼、学生公寓楼顶，屋檐及校园内的卫生死角进行清理 | 周素芳 | 李家年 |  |
| 7 | 白蚁防治工作 | 对文化广场、博雅楼、集贤楼、荟英楼、毓秀楼、体育场区域进行白蚁巢穴的挖掘工作。 | 唐彪 | 李家年 |  |
| 8 | 医疗中心 | 身份证读卡器 | 购置并安装身份证读卡器 | 唐丽萍 | 王博 |  |
| 9 | 医疗中心改革筹备工作 | 检验室装修 | 唐丽萍 | 王博 |  |
| 10 | 办公室 | 公司网站栏目规范更新 | 公司网站栏目规范更新内容 | 唐艳华 | 谷利民 |  |
| 11 | 房管中心 | 新进教师住房登记信息完善 | 新进教师住房登记信息完善，移交水电中心扣缴水电 | 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。