2020—2021学年度第一学期第八周主要工作安排表

（10月26日—11月1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 | 教工食堂 | 1、满意度调查：配合工会对教工食堂档口进行满意度测评（合同要求）。2、培训用餐：烟草培训班10月26号至30号中餐，学员63人。 | 李俊易佩朱丽梅曹玲英邓卫国雷建林 | 李家年 |  |
| 2 | 市场管理监督局检查 | 为进一步加强学生食堂食材、卫生安全，邀请市场管理监督局食品药监管理部门对学校食堂进行检查，如检查中发现的隐患问题，逐一列出整改清单，要求限时整改到位，彻底消除安全隐患。 | 李俊雷建林邓卫国 | 李家年 |  |
| 3 | 新生一卡通 | 未来校报到新生一卡通注销及退款处理 | 曹玲英 | 李家年 |  |
| 4 | 水电中心 | 支出预算 |  完成支出预算 | 周宏坤王艳香唐满华席丽琼 | 王博 |  |
| 5 | 日光灯、路灯改造审批程序 | 完成日光灯、路灯改造审批程序 | 周宏坤王艳香 | 王博 |  |
| 6 | 污水处理费减免相关事宜 | 完成污水处理费减免相关事宜 | 周宏坤王艳香 | 王博 |  |
| 7 | 物管中心 | 校园保洁 | 1、加强学生宿舍等公共区域的保洁；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、要求保洁组加强室外保洁员对垃圾桶每次清扫后及时归位。4、加强卫生死角清理，对流动保洁进行抽查到岗情况。 | 周素芳 | 李家年 |  |
| 8 | 绿化养护 | 1、学校植被按进度分片块进行修剪。2、按照计划杂草清理。3、病树治理。4、2020绿化投提质改造补种。 | 唐嘉忆 | 李家年 |  |
| 9 | 学术交流中心接待工作 | 1. 做好学术将交流中心的卫生保洁和接待工作。2、做好集中医学隔离观察区人员的服务工作。
 | 周小驭 | 李家年 |  |
| 10 | 窗帘安装 | 留学生公寓、创新创业学院、旅游学院以及土环院窗帘安装。 | 唐嘉忆 | 李家年 |  |
| 11 | 灭四害合同续签 | 完成合同，并要求坤龙公司到学校续签后的第一处进行灭鼠杀蚊等工作。 | 唐嘉忆 | 李家年 |  |
| 12 | 家具验收 | 2020年和2019年学生公寓家具验收。 | 唐嘉忆 | 李家年 |  |
| 13 | 化粪池合同前期工作 | 1.关于2020年校园化粪池清理招标的请示报学校领导审批。2.完成招标文件并交采购中心。 | 周小驭 | 李家年 |  |
| 14 | 留学生公寓床上用品采购程序 | 进行合同审批程序，完成合同签订。 | 周素芳 | 李家年 |  |
| 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 | 新生迎新工作 | 在已完成新生体检和健康讲座的基础上，做好《新生健康体检表》的收纳整理和汇总，同时做好新生肺结核筛查工作。 | 雷娟 | 王博 |  |
| 17 | 医疗保健工作 | 1. 配合体育学院做好2020年10月29-30日校运动会的医疗保健工作；

2、配合考务中心做好2020年10月31日全国中小学教师资格考试的防疫必备物资准备，以及当日医疗保健工作。 | 雷娟 | 王博 |  |
| 18 | 药房盘点工作 | 做好10月份药房盘点工作 | 雷娟 | 王博 |  |
| 19 | 办公室 | 收费自查自纠 | 上报计财处收费自查自纠情况 | 唐艳华 | 谷利民 |  |
| 20 | 人口普查复核 | 协助保卫处对人口普查数据进行复查 | 唐艳华 | 谷利民 |  |
| 21 | 10月份党日活动 | 组织到永州市博物馆集中参观《伟大贡献—纪念抗战胜利75周年》展览 | 唐艳华 | 谷利民 |  |
| 22 | 房管中心 | 门面租赁事宜 | 完成新一轮门面招租工作 | 周楚尧 | 谷利民 |  |
| 23 | 完成2020年监测数据填报 | 继续协助发规处完成2020年监测数据填报 | 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。