2019—2020学年度第二学期第九周主要工作安排表

（5月18日—5月22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，保证就餐安全卫生 | 雷建林 | 李家年 |  |
| 2 | 食药局对学校食堂监督管理 | 邀请区食药局将对开放的食堂和超市进行食品安全检查确保到校师生的食品安全。 | 李俊雷建林 | 李家年 |  |
| 3 | 桃园、松园食堂运行 | 将对学生食堂进行严格监督管理和指导，确保食堂的正常运行。 | 李俊雷建林邓卫国 | 李家年 |  |
| 4 | 水电中心 | 下发学生宿舍水电免费额度 | 完成学生宿舍水电免费额度下发 | 席丽琼 | 王博 |  |
| 5 | 快递中心水电改造 | 完成快递中心水电改造 | 周宏坤 | 王博 |  |
| 6 | 西山清泉饮水机的安装 | 监督西山清泉饮水机的安装和消毒 | 王艳香 | 王博 |  |
| 7 | 热水的供应前的工作 | 监督学生热水的正常供应 | 席丽琼 | 王博 |  |
| 8 | 物管中心 | 校园保洁 | 1.完成学生宿舍的保洁；主干道的落叶及时清理干净。2.完成行政办公楼、教学楼办公区域的卫生保洁及消毒工作。3.完成图书馆公共区域及自修室的卫生保洁，每周一次进行消毒工作。4.家属区每周消毒一次。5.对卫生死角反复排查，如水塘/明沟/暗沟/各栋前后左右和平台/天台/绿篱中的枯枝和白色垃圾 | 周小驭 | 李家年 |  |
| 9 | 疫情消杀演练 | 配合学校疫情防控工作小组的工作，做好消杀工作 | 周小驭 | 李家年 |  |
| 10 | 2020年绿化养护 | 1. 开学前全校绿篱修剪
2. 全校杂草清理
3. 青二后病树治疗
 | 唐嘉忆 | 李家年 |  |
| 11 | 2020年绿化提质改造 | 上校长办公会讨论 | 唐嘉忆 | 李家年 |  |
| 12 | 医学隔离居家对象 | 每日及时对楼道消毒及生活垃圾清理 | 周小驭 | 李家年 |  |
| 13 | 医疗中心 | 应急演练 | 做好5.18开学应急演练 | 雷娟 | 王博 |  |
| 14 | 开学工作事宜 | 做好开学防控物资储备、零陵区防控指挥部开学事宜报备等。 | 雷娟 | 王博 |  |
| 15 | 财务报账 | 完成小额财务报账。 | 雷娟 | 王博 |  |
| 16 | 办公室 | 资产清查 | 开始对行政楼的资产进行清查。 | 唐艳华 | 谷利民 |  |
| 17 | 校长办公会材料准备 | 四个议题的材料准备 | 唐艳华 | 谷利民 |  |
| 18 | 卫生环境 | 完成会议室卫生清理 | 唐艳华 | 谷利民 |  |
| 19 | 房管中心 | 松园快递服务中心运营管理工作 | 对入驻松园快递服务中心的快递店家进行规范化管理 | 周楚尧 | 谷利民 |  |
| 20 | 门面管理工作 | 催缴到期门面租金 | 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。