**2019—2020学年度第一学期第 十八 周主要工作安排表**

**（12月30日—12月5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 | 办公室 | 基层党组织书记抓党建述职评议工作 | 基层党组织书记抓党建述职评议工作推进 | 唐艳华 | 贺幸福 |  |
| 2 | 目标管理考核工作 | 安生生产工作支撑材料收集 | 唐艳华 | 谷利民 |  |
| 3 | 餐饮中心 | 免费鱼宴工作安排 | 完成免费鱼宴准备工作 | 李俊雷建林邓卫国 | 李家年 |  |
| 4 | 水电中心 | 老图书馆的招标前期工作 | 完成老图书馆的招标前期相关工作 | 周宏坤王艳香 | 王博 |  |
| 5 | 新年年欢晚会水电保障 | 完成新年年欢晚会水电保障 | 席丽琼唐满华周宏坤 | 王博 |  |
| 6 | 物管中心 | 常规校园保洁 | 按合同执行 | 周素芳 | 李家年 |  |
| 7 | 常规绿化养护检查 | 按合同执行 | 唐嘉忆 | 李家年 |  |
| 8 | 医疗中心 | 查看肺结核密切接触者的PPD皮试筛查结果 | 分批查看音舞学院2017级师生肺结核密切接触者的PPD皮试筛查结果并汇总，及时上报信息回复零陵区疾控中心防结核办。 | 雷娟 | 王博 |  |
| 9 | 年终药房盘点工作 | 联合财务处，后勤办公室做好2019年年终药房盘点工作 | 雷娟 | 王博 |  |
| 10 | 房管中心 | 日常房屋管理 | 完成房屋日常管理工作 | 周楚尧 | 谷利民 |  |
| 11 | 棚改房交易 | 棚改房缴款催促工作 | 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。