**2019—2020学年度第一学期第 三 周主要工作安排表**

**（9月16日—9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 | 修改饮食服务中心各岗位职责 | 按制度按要求按责任到个人杜绝职责不明确 | 李俊 | 李家年 |  |
| 2 | 水电中心 | 第三方水质检测取样 | 完成第三方水质检测取样工作 | 周宏坤王艳香 | 王博 |  |
| 3 | 水电费抄表工作 | 完成老师8-9月水电费抄表工作 | 唐满华 | 王博 |  |
| 4 | 物管中心 | 绿化常规浇水及做绿色模板安置在树下 | 对学校所有绿化植被 | 周小驭 | 李家年 |  |
| 5 | 针对“六城同创”检查指出的保洁问题进行整改 | 清理各楼栋的牛皮癣并写校园保洁倡议书发布全校师生 | 周素芳 | 李家年 |  |
| 6 | 与白蚁洽谈合同事项 | 做好请示汇报 | 唐嘉忆 | 李家年 |  |
| 7 | 家具合同签订 | 人文学院研讨式教室桌椅/学生公寓凳椅/各学院家具采购 | 唐嘉忆 | 李家年 |  |
| 8 | 学术交流中心前台服务员招聘 | 前台服务员招聘 | 周小驭 | 李家年 |  |
| 9 | 灭四害 | 学生公寓蚊虫灭杀，及楼栋投放灭鼠药 | 唐嘉忆 | 李家年 |  |
| 10 | 医疗中心 | 永州市中心医院专家进行新生入学健康讲座  | 做好新生入学健康讲座的准备和后续工作 | 雷娟 | 王博 |  |
| 11 | 新生军训保健工作  | 为新生保健工作做好安排，确保新生保健工作的顺利进行 | 雷娟 | 王博 |  |
| 12 | 新生体检工作 | 为新生体检工作做好安排，确保新生体检工作的顺利进行 | 雷娟 | 王博 |  |
| 13 | 办公室 | 修改党员示范岗和服务之星方案 | 按会议意见修改定稿 | 唐艳华 | 谷利民贺幸福 |  |
| 14 | 党员活动室公开栏制作 | 拟定制作内容和样式 | 唐艳华 | 贺幸福 |  |
| 15 | 房管中心 | 青年教师公寓检查 | 完成青年教师公寓检查，不允许学生租住老师住房 | 周楚尧 | 谷利民 |  |
| 16 | 公共租赁房屋租金登记核查 | 完成最新公共租赁房屋租金登记核查 | 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。