2020—2021学年度第二学期第十一周主要工作安排表

（5月10日—5月14日）

**湖南科技学院后勤服务中心办公室**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 | 物业服务科 | 绿化养护 | 1、对全校人行道旁较低树枝进行修剪3、病树治疗4、日常养护5、对全校绿化带进行修剪6、清理高空枯枝 | 唐嘉忆 | 李家年 |  |
| 2 | 校园保洁及消杀 | 主干道的落叶及时清理干净。加强教学楼的卫生保洁工作。要求加强室外保洁员对绿化带垃圾的清理及垃圾桶每次清扫后及时归位。每周清洗垃圾桶、擦拭宣传栏。 | 周素芳 | 李家年 |  |
| 3 | 学术交流中心接待 | 完成接待工作。 | 周小驭 | 李家年 |  |
| 4 | 家具购置 | 资产处转椅采购教室板凳家具电子卖场竞价采购 | 唐嘉忆 | 李家年 |  |
| 5 | 窗帘购置 | 智能制造学院窗帘采购预算制作 | 唐嘉忆 | 李家年 |  |
| 6 | 灭四害 | 1、全校蚊虫灭杀工作 | 周小驭 | 李家年 |  |
| 7 | 合同签订 | 1、校园物业管理服务合同签订流程工作 | 周素芳 | 李家年 |  |
| 8 | 餐饮服务科 | 教工食堂 | 1.教工食堂人员岗位调整。2.检查工作：对食堂整体的工作情况，特别是档口的食品安全、卫生安全等进行检查 。3.马克思主义学院餐券结算 | 朱丽梅 | 李家年 |  |
| 9 | 学生食堂 | 食堂严格落实疫情防疫工作，每天口罩手套佩戴，体温的检测，检查操作流程，2.原材料，监督档口食品安全。 | 雷建林 | 李家年 |  |
| 10 | 配送结算 | 1、通知各配送公司开好4月配送款税票，签字好交来办公室；2、通知各食堂去学校财务结算4月卡机营业款。 | 曹玲英 | 李家年 |  |
| 11 | 民主委员会成员 | 组建后勤信息员及工作方案 | 李俊 | 李家年 |  |
| 12 | 价格巡查 | 巡查市场食材价格 | 邓卫国 | 李家年 |  |
| 13 | 能源服务科 | 水质抽样 | 完成2021年上半年水质抽样(王艳香)2、河边莲蓬头清理(王艳香) | 周宏坤 | 王博 |  |
| 14 | 保电工作 | 15日专升本考试保电工作(唐满华) | 周宏坤 | 王博 |  |
| 15 | 节能工作 | 调研、拟定节能工作方案(王艳香\席丽琼 | 周宏坤 | 王博 |  |
| 16 | 电表抄表 | 完成家属区电表的抄表(唐满华) | 周宏坤 | 王博 |  |
| 17 | 外包项目 | 免费用电量的送电（席丽琼） | 周宏坤 | 王博 |  |
| 18 | 医疗服务科 | 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 |  |
| 19 | 新冠病毒疫苗第二剂补种工作 | 根据零陵区疫情防控指挥部反馈的我校师生员工新冠病毒疫苗第二剂的接种数据，我校有472人次未完成第二剂疫苗接种，经人事处和学工部通知相关人员于5月10日下午和5月11日全天到永州市第四人民医院预防接种门诊完成疫苗接种。 | 雷娟 | 王博 |  |
| 20 | 新医保系统升级改造工作 | 根据永州市医疗保障局的统一部署，进一步完成接口联调、结算单制作、读卡器等新医保系统上线改造的其他相关工作。 | 雷娟 | 王博 |  |
| 21 | 防疫物资统计报告 | 经对防疫物资进行核查统计，84消毒液全部已过有效期，待向学校申请报废处理。 | 雷娟 | 王博 |  |
| 22 | 办公室 | 工作方案 | 完成校庆和校园绿化工作方案 | 唐艳华 | 谷利民 |  |
| 23 | 岗位牌和去向牌制作 | 完成岗位牌和去向牌的制作并更换 | 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。