**2018—2019学年度第二学期第 十九周主要工作安排表**

**（7月1日—7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 | 餐饮中心 | 发放贫困生资助金 | 与学工部、财务处核实数据，准确发放到位 | 黄梅 | 李家年 |  |
| 2 | 拟定荷园智慧食堂招标方案 | 以“大智慧、大健康”为经营主题 | 黄梅 | 李家年 |  |
| 3 | 处理荷园食堂一楼停餐相关事宜 | 保障食堂平稳停业 | 艾黎云 | 李家年 |  |
| 4 | 水电中心 | 配电房高压设备检测及维修 | 完成招标前期工作工作 | 周宏坤  王艳香 | 王博 |  |
| 5 | 5号箱变的结算工作 | 理清5号箱变的结算相关程序工作 | 周宏坤 | 王博 |  |
| 6 | 三和空调的补充协议 | 完成三和空调的补充协议相关工作 | 席丽琼 | 王博 |  |
| 7 | 物管中心 | 清理毕业生寝室卫生工作 | 对全校毕业生寝室进行卫生清理，目的让新入住的同学有一个干净卫生的生活空间 | 周素芳 | 李家年 |  |
| 8 | 新生公寓床位统计 | 对新生公寓床位的准确数量统计，方便进行采购招标的方案。 | 周素芳 | 李家年 |  |
| 9 | 医疗中心 | 医疗废物管理 | 医疗废物管理制度、医疗废物处置流程图上墙 | 唐丽萍 | 王博 |  |
| 10 | 医疗中心改革筹备工作 | 设备BOT方案、新生体检收费方案、检验室装修、移动收费 | 唐丽萍 | 王博 |  |
| 11 | 办公室 | 公务接待餐费报账 | 本学期公务接待汇总，开票报账 | 唐艳华 | 谷利民 |  |
| 12 | 办公室 | 资产贴标 | 资产贴标工作推进 | 唐艳华 | 谷利民 |  |
| 13 | 房管中心 | 新进教师住房分配 | 新进教师住房清查分配 | 唐艳华 | 谷利民 |  |
| 14 | 房管中心 | 教学审核评估面积上报 | 测量面积分类上报 | 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。