**2019—2020学年度第一学期第二周主要工作安排表**

**（9月9日—9月15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 | 教工食堂仓库改造 | 按照食品安全法规定要求分类存放，生熟分开，食品与非食品不得混放，做到食品安全。 | 李俊 | 李家年 |  |
| 2 | 制定平衡食堂物价及考核方案 | 对学校食堂进行考核考评，要求食堂精细化管理，更高规格的服务师生。 | 李俊 | 李家年 |  |
| 3 | 水电中心 | 第三方水质检测合同 | 完成合同签订 | 周宏坤  王艳香 | 王博 |  |
| 4 | 教职工7月水电费收缴工作 | 完成教职工7月水电费收缴数据上交财务工作 | 唐满华 | 王博 |  |
| 5 | 物管中心 | 绿化修剪除草浇水 | 对学校所有绿化植被 | 唐嘉忆 | 李家年 |  |
| 6 | 针对“六城同创”检查指出的保洁问题进行整改 | 校园内的卫生死角及绿化带内白色垃圾进行清理 | 周素芳 | 李家年 |  |
| 7 | 学生公寓凳子采购合同的签订 | 周六前完成采购合同的签订 | 唐嘉忆 | 李家年 |  |
| 8 | 新增学生宿舍21间凳子的摆放 | 周四前完成新增学生宿舍凳子摆放 | 周小驭 | 李家年 |  |
| 9 | 医疗中心 | 2019级新生迎新工作 | 1、9.11-9.17永州市中心医院专家进行新生入学健康讲座  2、9.9-9.22新生军训保健工作  3、9.10-9.26新生体检工作 | 雷娟 | 王博 |  |
| 10 | 药品耗材招标 | 更改招标文件，完成药品耗材招标工作 | 雷娟 | 王博 |  |
| 11 | 办公室 | 2019年财务预算申报工作 | 支出预算申报工作推进 | 唐艳华 | 谷利民 |  |
| 12 | 公司制度完善 | 起草员工管理办法和外包公司管理办法初稿 | 唐艳华 | 谷利民 |  |
| 13 | 房管中心 | 门面整改 | 清理内墙所有广告 | 周楚尧 | 谷利民 |  |
| 14 | 房屋评估 | 完成准备卖房的教师房屋评估 | 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。