**总务处周工作安排及工作完成情况**

（2018年3月19日—3月25日）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 单位 | 本周工作安排 | 上周工作完成情况 |
| 综合科 | 1、继续做好巡回检查工作, 及时督促责任单位整改；  2、协调做好春季招生相关保障工作；  3、做好“双代会”代表选举工作；  4、做好太极拳培训等相关工作；  5、报送编制外人员进出校园信息；  6、统计上报能耗系统数据；  7、报送党总支理论学习中心组情况  8、做好十九大精神答题竞赛活动，并对本期竞赛活动小结。 | 1、结合学校组织的校园安全卫生大检查，继续做好巡回检查工作, 及时督促责任单位整改；  2、参加学习宣传贯彻学校三次党代会精神动员部署会，做好相关落实工作；  3、组织观看电影《厉害了，我的国》专题影片，并组织观后讨论，交流心得；  4、组织我处分会庆“三八”红色基地学习教育活动，并报送活动情况；报送女工工作总结；  5、做好十九大精神答题竞赛活动；  6、陆续安装高校监管平台系统窗口，发挥平台效能。 |
| 校  产  科 | 1. 检查各教学楼、宿舍楼屋面及落水管，发现问题及时维修； 2. 做好传媒学院实验室办公家具、窗帘、地板革预算； 3. 做好1号教学楼维修工程预算； 4. 粉刷北海学院办公室； 5. 维修1号教学楼讲台木地板。 | 1、检查各教学楼、宿舍楼屋面及落水管，发现问题及时维修；  2、及时发放新教师办公桌椅，做好资产登记；  3、制订9、10号公寓绿化方案及做好施工准备工作；  4、做好商业用房及周边区域维修招标准备工作。 |
| 饮食服务  中  心 | 1、做好第二餐厅用电专项整改工作；  2、检查第二、三餐厅相关工作环境，建立维护治理台账；  3、协调生产厂家和国资处，做好蒸汽发生器验收工作；  4、做好总务处安排的有关工作。 | 1、对接山东大学饮食中心，做好职工培训的前期工作；  2、修改完善饮食中心综合改革方案和年度增收节支计划；  3、组织第二餐厅特色窗口经营行为专项检查；  4、做好港华燃气公司隐患整改阶段性扫尾工作；  5、做好总务处安排的有关工作。 |
| 动  管  中  心 | 1. 保障全校水电暖、中水厂安全运行； 2. 继续做好供暖管网和设施维修维护工作，根据天气情况调整供暖温度； 3. 继续监控检测自来水、暖气管道的漏水情况，减少浪费，保证正常运行； 4. 完成机电学院车辆工程实验室改造项目招标并尽快实施； 5. 更换图书馆消防配电箱总开关； 6. 审核2018年专项资金招标项目内容。 | 1、保障水电暖、中水厂安全运行，根据天气变化适时调整供暖温度；  2、完成图书馆103室的电气线路整理工作；  3、完成体育看台实验室的插座安装；  4、专项检查学生公寓洗浴情况并联系经营企业整改存在问题。  5、落实开学检查发映问题。一是完成了工科楼G109实验室冷却水排水工程。二是查看机电工程学院发动机实验室反映问题现场，制定改造计划，已报学校批复。三是制定美术学院插座改造计划和方案。 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 物 业 中 心 | 1、修剪树木；对雪松及大型树木打防护组合药；对未浇水的树木、草坪浇水；  2、对重点区域环境整治规范：如南北大门周边、办公楼及公寓楼外围；保持垃圾中转站卫生清洁；组织员工集中清理图书馆大厅玻璃；  3、及时维修各楼宇报修的问题；坚持走动式管理，多巡视、多检查；  4、重点检查学生有无改变用途使用教室的情况；抽查教室卫生打扫情况；  5、抽取楼宇化粪池污物。 | 1、考察苗木，人工湖东岸挖树坑，做好春季植树的准备工作；  2、对办公楼东侧、西侧树木、草坪浇水；给校园小龙柏打药；清理所有枯死树枝；拆除图书馆前女贞树保暖布；  3、清理小龙柏绿篱内树叶、白色垃圾；  4、对所有区域卫生间进行摸底式检修；  5、带领调整区域的员工熟悉工作环境，并进行一对一现场实际操作培训；组织员工清理图书馆后3个大步梯；所有区域人员全部配备到位，组织员工进行基本工作技能及细节卫生清理培训；  6、各楼宇教室管理员按时上岗、提前  调试多媒体设备、分发粉笔及板擦；检查教室卫生打扫情况。 |
| 车  管  中  心 | 1、检查车辆技术状况，保障正常用车；  2、做好购买社会服务用车保障工作。 | 完成正常用车任务保障。 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 体育馆管理中心 | 1、做好反恐安保维稳各项防范工作；  2、做好馆内外广告位的宣传、招商工作；  3、加强体育培训工作的开展，做好青少年健康提升培训项目的沟通洽谈工作；  4、积极做好大型活动的洽谈对接工作；  5、认真完成学校安排的其他工作。 | 1、组织召开全体工作会议，做好学校各项工作检查事务；  2、做好体育馆空调系统过滤网的清洁保养工作；  3、组织召开寒假羽毛球、篮球培训工作总结会；  4、做好停暖前馆内供暖管道维护检查工作；  5、完成3月18日红星美凯龙家居展活动的管理服务工作。 |
| 住宿中心 | 1、认真学习十九的知识问答；  2、更换部分房间限电稳定器；  3、整理区域绿化、环境卫生。 | 1、调整房间迎接艺考生住宿；  2、继续学习十九大知识；  3、对管理区域的水、电、消防等检查维修。 |