**总务处周工作安排及工作完成情况**

（2018年6月11日—6月17日）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 单位 | 本周工作安排 | 上周工作完成情况 |
| 综合科 | 1、做好对安全生产工作巡查，同时做好校园秩序巡查，督促清理草坪及绿化带内杂草；  2、做好节能宣传周宣传工作，及时收集整理活动资料；  3、参加“服务新旧动能转换重大工程和潍坊‘四个城市’建设工作部署暨专题报告会”“纪检干部培训班学员分组讨论会”“公车改革工作会”；  4、做好上述会议相关工作协调落实工作；  5、及时收看关于上合峰会新闻，学习领会习总书记讲话精神。 | 1、重点做好对安全生产工作巡查，同时做好校园秩序和卫生巡查，以良好校园形象迎接上合峰会在山东召开；  2、协调做好全省高校安全督查组督查相关工作；  3、根据学校田径运动场管理工作会要求，做好处领导工作部署的落实协调工作；  4、整理和完善“大学习、大调研、大改进”会议纪要等资料，并做好存档；  5、合并小结5、6月份十九大精神“灯塔-党建在线”学习竞赛情况；  6、6月7日，迎接滨州学院来我处学习交流；  7、完成人工湖清淤宣传，在学校官方公众号和院报发布；  8、发布节能宣传周通知，并突出强调建议低碳日出行不开车。 |
| 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，特别是重点做好汛期前的屋面防水维修工作；  2、做好3号教学楼卫生间改造工作；  3、做好散水坡维修工作；  4、对教学楼卫生间管道除锈刷漆；  5、做好LED广告屏建设施工；  6、发放新教师办公桌椅并做好资产管理工作。 | 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3号教学楼卫生间改造工作；  3、做好LED广告屏建设施工；  4、发放新教师办公桌椅并做好资产管理工作。 |
| 饮食服务  中  心 | 1、继续推进6D厨房标准化管理法落地；  2、做好蒸汽发生器验收后的相关后续工作；  3、组织疏浚第二餐厅周边排污管道；  4、组织全体党员集体活动；  5、做好总务处安排的相关工作。 | 1、推进6D厨房标准化管理法落地；  2、美化第三餐厅周边环境；  3、组织疏通第二餐厅废水管道；  4、在保卫处和动管中心协助下同，组织电气线路和消防安全检查；  5、做好总务处安排的相关工作。 |
| 动  管  中  心 | 1. 保障全校水、电安全运行； 2. 继续做好供暖和自来水阀门等设施的保养维修； 3. 继续监控检测自来水漏水情况，减少浪费，保证正常运行； 4. 做好中水厂招标改造项目和二号公寓供暖管网改造项目施工的监督工作； 5. 做好洗浴中心自来水和供暖管网改造项目施工监督工作； 6. 查抄全院校水电表，将其数据与上月对比，与平台数据对比。 | 1. 保障全校水、电安全运行； 2. 做好供暖和自来水阀门等设施的保养维修； 3. 更换办公楼东侧庭院灯电缆； 4. 更换二餐一二层水表； 5. 完成教学楼部分应急维修工作； 6. 完成洗浴中心自来水及供暖管道改造招标。 |
| 物 业 中 心 | 1、修剪草坪及绿篱；  2、继续使用大型打药机对学校内的雪松、桃树、梨树、小龙柏喷洒石硫合剂，对行道树浇灌毒死蜱药，对杂草喷洒灭草剂；清理教学楼周边杂草；  3、安装4号教学楼周边喷淋装置，对新移栽树木浇水；清理多余树叉；  4、针对天气炎热情况，垃圾做到日产日清；洗手间勤通风，厕所便池勤冲，保持空气新鲜流通；  5、做好6月16日四六级英语考试教室使用服务保障工作。 | 1、每天清理湖面飘浮垃圾，保持湖面清洁卫生；  2、针对天气炎热情况，垃圾做到日产日清；洗手间勤通风，厕所便池勤冲，保持空气新鲜流通；  3、集中清理风雨球场周边雨水篦子，保持下水道畅通；处理楼层平台积水；拆除报告厅舞台灯；  4、对校园内雪松、法桐、绿篱等进行打药，治理松大蚜、蛤虫等虫害；清理教学楼花坛内的杂草以及樱花东路地磅北侧杂草；修剪校园内的草坪；  5、购买防汛物资，供货商已经送货到位，做好防汛准备；  6、加强节约水电管理，做到无“长明灯”“长流水”现象；  7、做好6月9日专家报告会、大学生网络文化节颁奖晚会的服务保障工作。 |
| 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。 | 完成正常用车保障任务。 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 体育馆管理中心 | 1、继续做好反恐安保维稳各项工作；  2、做好空调系统调试工作；  3、做好暑假培训班的宣传招生工作；  4、做好8月份新华舞蹈比赛活动租赁场地的合同签订工作；  5、完成总务处安排的其他工作。 | 1、反恐安保维稳各项工作有序开展；  2、完成备用空调冷却塔的检修、维护、保养工作；  3、暑假培训班的宣传招生工作已经开始；  4、完成总务处交办的工作任务。 |
| 住宿中心 | 1、对区域住户的卫生、用电等检查；  2、办理留学生、外教退房手续；  3、做好其他工作的正常保障。 | 1、做好防汛应急预案落实工作；  2、认真做好房间巡查，督导住宿人员落实安全制度；  3、对部分房间搬迁和清理、粉刷。 |