**总务处周工作安排及工作完成情况**

（2019年5月27日－6月2日）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 单位 | 周工作安排 | 上周工作完成情况 |
| 综合科 | 1、做好巡回检查工作，加强“回头看”检查；  2、在讨论研究的基础上，做好党建研究课题申报；  3、协调相关中心（科室）推进涉及本科教学评估整改落实各项工作；  4、积极推进禁烟工作，组织禁烟纠察队巡查校园劝阻吸烟者，同时捡拾区域内烟头；  5、联系宣传部门，做好禁烟宣传工作；  6、收缴5月份党费。 | 1、做好巡回检查工作，加强“回头看”检查；  2、组织学校安全卫生检查，同时完善推进禁烟工作相关检查标准；  3、整理汇总本科教学评估整改落实项目，完成《整改落实报告》和《保障组工作计划》拟写和报送；  4、积极推进禁烟工作，完成“禁烟督查”袖标的制作和发放，会同学生工作处派出的禁烟纠察队明确校园“禁烟督查”相关事宜；  5、讨论研究 “党建研究课题立项”事宜。 |
| 校  产  科 | 1. 检查各教学楼、宿舍楼及落水管有无渗漏，做好屋面防水维修；   2、继续做好物电学院实验室改造工作；  3、继续做好5、7、8号教学楼外墙涂料粉刷工作；  4、做好形体房附近人行道花砖的修补工作；  5、做好洗浴中心综合改造施工；  6、做好排球场地排水管道铺设及透水砖铺设工作；  7、做好体育场看台二层体育学院办公室维修改造工作（含木门、木地板）。 | 1. 检查各教学楼、宿舍楼及落水管有无渗漏，做好屋面防水维修； 2. 完成了1号餐厅人行道树坑处花砖修补以及做好形体房附近人行道花砖的修补工作；   3、完成5号教学楼外墙涂料粉刷工作；  4、做好物电学院实验室改造工作；  5、做好洗浴中心综合改造施工；  6、做好排球场地排水管道铺设及透水砖铺贴工作。 |
| 饮食服务  中  心 | 1、调研论证新一轮餐饮改革工作方案；  2、继续做好国家卫生城市复审相关工作；  3、与学生会权益部做好对接交流，并整改相关问题；  4、做好潍柴考察调研接待工作。 | 1、继续配合做好国家卫生城市复审相关工作；  2、持续做好餐饮社会化改革推进工作；  3、按要求做好本科教学水平评估整改落实检查的相关工作；  4、做好员工宿舍专项治理工作；  5、召开全体党员会，通报相关工作。 |
| 动  管  中  心 | 1、保障全校水电及二号公寓洗浴的安全运行；  2、继续做好学校的专线10KV电缆安全巡查，做好保电工作；  3、继续做好中水厂设备维修；  4、议标部分空调线路敷设改造项目，并抓紧施工；  5、提交部分楼宇亮化提升工程项目的招标文件，完成招标前的准备工作。 | 1. 完成节能平台数据传输节点线路整改工作； 2. 签订智慧用电项目合同； 3. 配合做好洗浴中心改造项目的施工； 4. 完成电动自行车充电桩安装和验收； 5. 完成二号公寓空气能洗浴热水箱进水问题的维修。 |
| 物 业 中 心 | 1. 清理保养办公楼电梯轿厢； 2. 清理绿化带内落叶，保持人工湖周围及湖面卫生、干净无垃圾，保持校园整洁美观； 3. 每天用洒水车喷洒学院杨树，防止柳絮飞扬，避免引起火灾； 4. 对校园内树木打药，防止病虫害，修剪冬青球及其它树木；对校园内所有树木、草坪浇水；   5、彻底清理绿化带内垃圾和道路两侧烟头，保持校园干净整洁；  6、做好各种会议的会场布置和卫生保障工作；  7、搞好巡查检修。 | 1、做好5月25、26日人事考试和歌尔运动会服务保障工作；  2、组织保洁人员擦拭各教学楼玻璃门和大厅镜子；清理教学楼楼道内、卫生间内的蜘蛛网和楼梯扶手、窗台等灰尘；  3、彻底清理美术学院自管教室、走廊、楼梯底下的废品、垃圾等；清理图书馆学习台、围栏、卫生间门的胶迹与灰尘；  4、协助高新区管委会每天做好路面喷水防尘；行道树喷淋，防止柳絮飞扬，避免引起火灾等环境保护工作；  5、清理绿化带内落叶，保持人工湖周围及湖面卫生、干净无垃圾，保持校园整洁美观；  6、落实学校禁烟行动，做到责任区域内无烟头。  7、在樱花东路、外环东路、6#-8#公寓、2#餐厅等周围树坑内放置鹅卵石。 |
| 车  管  中  心 | 1、检查车辆技术状况，保障正常用车；  2、做好车改有关工作。 | 完成正常用车保障任务。 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 体育馆管理中心 | 1、做好第七期房屋招标的相关准备工作；  2、做好空调机组试运行的准备工作；  3、做好与意向客户的业务洽谈工作；  4、继续做好体育培训班的宣传招生和管理服务工作。 | 1、完成“工商银行山东分行第十届员工篮球比赛”活动的管理服务工作；  2、根据卫生城市复审要求，完成场馆内、外的卫生自查工作；  3、催缴到期租赁户房租；  4、完成学校老干处“老干部健康生活指导专家聘任暨离退休教职工健康生活服务中心揭牌仪式”使用体育馆会议室的管理服务工作。 |
| 住宿中心 | 1、做好房间调整和粉刷装修工作；  2、做好灭火器统计更换工作。 | 1、做好晾衣架安装和凉台卫生清理；  2、做好专家公寓电子监控安装。 |