**总务处周工作安排及工作完成情况**

（2018年7月1日—7日）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 单位 | 本周工作安排 | 上周工作完成情况 |
| 综合科 | 1、继续做好巡查工作，督促毕业季公寓周边卫生清理，以良好的校园秩序度过暑假；2、报送“2017—2018学年第二学期工作总结、暑假工作安排和2018—2019学年第一学期工作计划”； 3、拟写报送学校后勤处案例材料；4、协调做好综合服务大厅筹建工作。 | 1、继续做好安全生产工作巡查，同时做好校园秩序巡查，督促清理草坪及绿化带内杂草；2、参加党委中心组（扩大）集体学习、党建工作会议，处级干部、党支部书记参加全校党建工作会议，并作典型发言；3、按要求收集 “2017—2018学年第二学期工作总结、暑假工作安排和2018—2019学年第一学期工作计划”；4、协调做好综合服务大厅筹建工作；5、拟写省委教育工委《关于做好党组织书记工作案例》。 |
| 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1号公寓房间改造预算工作；3、加强对教学楼卫生间管道除锈刷漆监督检查；4、做好LED广告屏建设施工；5、做好校园西院墙基础改造工作。 | 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、做好教学楼卫生间管道除锈刷漆工作；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、总结本学期工作，商讨假期工作安排和下学期工作计划；2、对6D厨房标准化管理法进行阶段小结，安排部署下阶段工作；3、第二餐厅一楼二楼进行工作对接，二楼启动6D管理法前期工作；4、自管餐厅编制暑假维修保养工作清单；5、做好总务处安排的相关工作。 | 1、组织6S、6D标准化培训；2、制订假期维修改造工作计划；3、继续做好第二餐厅周边管道维护工作；4、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、二号公寓供暖管网改造、洗浴中心自来水和供暖管网改造项目的施工监督；
5. 完成潍大花园老干部活动室空调线路敷设；
6. 完成喷泉广场和原渤海闲置地下储水设施收集雨水改造。
 | 1. 保障全校水、电安全运行；
2. 继续对供暖及自来水阀门井内设施维修保养；
3. 协助完成远传水暖表有线改无线部分点位改造；
4. 继续进行洗浴中心自来水和供暖管网改造施工；
5. 制定喷泉广场和原渤海闲置地下储水设施收集雨水改造方案；
6. 监督维修部分照明灯具；
7. 完成部分应急及教学楼零散维修工作。
 |
| 物业中心 | 1、修剪行道树、草坪及绿篱；2、治理广场西路法桐树下麦冬草褐斑病，治理雪松流胶病、北海道白粉病，继续对雪松、国槐打药，对杂草喷洒灭草剂；对樱花东路樱花树进行人工捉虫；行道树浇灌毒死蜱，防止病虫害的发生；3、加强节约水电管理，做到无“长明灯”“长流水”现象；4、及时清运垃圾，做到日产日清；保持卫生间通风、清洁。 | 1、清理雨后路面淤泥，刮断树枝、树叶等垃圾；扶正刮倒树木，清理刮断的树枝；2、对大学生创业中心大厅玻璃、便池、洗手盆彻底清理，对步梯上方进行除尘；彻底清理闻韶楼报告厅卫生，维修舞台幕布等，对党建工作会议做好服务保障工作；3、修复体育楼标识，并对洗手间门窗、洗手盆、小便池、垃圾桶等处进行彻底清理；4、及时清运垃圾，做到日产日清，对1号教学楼门口成批垃圾进行清理；保持卫生间通风、清洁；5、随着雨季来临，着重加强教室门窗的检查工作，防止雨水倒灌，做到人走灯灭扇关，做好安全保障工作。 |
| 车管中心 | 1、完成正常用车保障任务；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、全员参与全面展开暑期羽毛球、篮球培训宣传、招生工作；2、做好意向客户中百益家园展会活动使用场馆的洽谈对接工作；3、做好大型活动后固定座椅及馆内配电箱的检查维护工作；4、做好汛期极端天气应急预案及相关准备工作；5、完成总务处安排的其他工作。 | 1、完成潍柴动力股份有限公司“庆七一”文艺演出活动使用场地的相关管理服务工作； 2、完成空调补水水箱的维修工作；3、完成夏季场馆用电安全检查维护；4、完成总务处交办的工作任务。 |
| 住宿中心 | 1、继续做好留学生退房工作；2、做好专家公寓博士空房粉刷预算；3、认真做好其他各项工作的正常保障服务。 | 1、对区域房间设施、设备进行检修维护；2、做好员工宿舍粉刷、设施配备预算；3、继续做好留学生退房手续工作。 |