**总务处周工作安排及工作完成情况**

（2019年9月2—8日）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 单位 | 本周工作安排 | 上周工作完成情况 |
| 综合科 | 1、做好巡回检查工作，重点检查校园秩序，及时督促责任单位整改；2、做好迎新生入学相关准备工作；3、组织学校安全卫生大检查，及时督促问题单位整改；4、召开工作会议，传达学校开学工作部署，安排学期相关工作；5、组织论证预算项目，及时汇总上报；6、协调学生管理部门，继续做好禁烟工作；7、做好美育评价迎评相关工作。 | 1、做好巡回检查工作，重点对开学相关工作的检查，及时督促责任单位整改；2、协调做好学校开学工作大检查中发现的问题；3、通知相关人员按时参加学校组织的警示教育；4、做好2020年资金预算的工作，并按时提报；5、继续做好禁烟工作；制作“无烟校园”警示牌，放置在南北门醒目处，同时为弘德书院、安顺校区各制作一幅；6、积极参加工会举办的书画展活动，报送3幅作品；7、完成提质增效两份工作案例的报送。 |
| 校产科 | 1. 检查各教学楼、宿舍楼及落水管有无渗漏，做好维修工作；

2、做好洗浴中心综合改造施工收尾工作；3、做好物电学院实验室改造收尾工作；4、做好8号教学楼维修改造收尾工作；5、做好图书馆外墙涂料粉刷；6、做好办公家具发放。 | 1、检查各教学楼、宿舍楼及落水管有无渗漏，做好维修工作；2、做好洗浴中心综合改造施工收尾工作；3、做好物电学院实验室改造收尾工作；4、做好图书馆外墙涂料粉刷；5、做好8号教学楼维修改造收尾工作；6、做好6号学生公寓附近人行道花砖修补；7、做好办公家具发放。 |
| 饮食服务中心 | 1、继续做好中快美食广场开业后的后续相关工作；2、联系高新区人民医院，做好员工健康查体工作，办理健康证；3、做好迎新餐饮服务工作；4、第二餐厅一楼考察干调市场，采购原材料；5、组织燃气使用常识暨安全知识培训。 | 1、召开全体人员会议，总结假期工作，通报下学期工作要点；2、做好2020年度财务预算；3、做好中快餐饮公司开伙相关的后续工作；4、安排第三餐厅灭鼠灭蟑螂；5、更换第三餐厅照明灯具。 |
| 动管中心 | 1、保障全校水电及二号公寓洗浴的安全运行；2、对假期安排的工程项目及其他工作进行全面检查验收。3、完成2020年度预算，并及时提报。4、协助做好原洗浴中心改造工程。5、协助改造物业中心花棚电缆。6、继续对近期公寓自来水供水压力低问题查找原因，制订改造方案。 | 1. 完成数学与信息科学学院教室线路改造。
2. 巡查潍县中路水、污管网联接情况。
3. 完成医师资格及司法考试的保电工作。
4. 对开学公寓中水供水出现的压力不足等问题，查明原因并及时进行了维修调试。
5. 完成庭院灯的维修。
6. 对2020年拟提报的1、2号公寓中水冲厕改造工程重新设计了方案和进行预算。
7. 与换热器生产厂家就换热器清洗工作进行协商洽谈，签订了清洗协议。
 |
| 物业中心 | 1. 为迎接新生报到，做好校园道路、广场卫生保洁工作，修剪校园花坛、绿篱、草坪；
2. 清理绿化带内落叶和道路两侧烟头，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. 做好各种会议的会场布置和卫生保洁工作；
4. 继续对学院樱花树等用药灌根治理根瘤病，对树木捉虫；
5. 对松树树干喷药，治理流胶病。
 | 1. 为8月31日司法考试做好各项服务保障；
2. 对道路两侧松柏底下积存树叶进行彻底清理；对松树进行打药，防止滴油、流胶；
3. 修剪树木枯枝、树毛，修剪校园内冬青、小龙柏，修剪草坪，清理绿化带内杂草以及外来物种；
4. 在人工湖南岸放置水白菜；打捞人工湖中落叶，捡拾周围白色垃圾，清扫落叶；
5. 清理教室内、楼道内、卫生间内的蜘蛛网和灰尘；

6、在图书馆前广场栽植月季800棵； 7、对办公楼两部电梯进行检修； 8、每天巡视各楼宇教室，做到人走灯灭、风扇关闭，避免浪费现象。 |
| 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、编报2020年体育馆管理服务中心财务预算报表；2、更换体育馆东广场南墙广告宣传墙；3、加大对地下停车场装修场地的监管；4、做好平衡车比赛的相关准备工作；5、与鲁鸿地产洽谈商演租用场地事宜。 | 1、落实总务处开学工作会议要求，做好学校开学检查的相关工作；2、主动对接教务处、体育学院等相关部门，做好体育课教学服务保障工作；3、组织召开暑假羽毛球、篮球培训工作总结会；4、做好秋季消防安全的相关工作；5、对体育馆内外环境卫生进行大扫除、大整治；6、配合东明路派出所进行公共安全检查。 |
| 住宿中心 | 1、整理新生军训教官住宿用房；2、做好墙壁零星粉刷和地面砖修补。 | 1、对区域消防、用电、卫生等工作进行大检查；2、重新调整二餐四楼用工人员住宿。 |