**总务处周工作安排及工作完成情况**

（2019年4月8日－14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，及时协调和督促责任单位整改，加强“回头看”检查； 2、按照学校国家卫生城市复审工作调度会要求，做好相关准备工作；3、集中组织太极拳训练；4、起草报送书记突破项目方案；5、继续做好“学习强国”内容的学习。 | 1、做好巡回检查工作，及时协调和督促责任单位整改，加强“回头看”检查； 2、参加学校组织的党风廉政建设工作会议；3、集中组织太极拳训练；4、报送运动会参赛人员名单，并做好参赛保障准备工作；5、继续做好“学习强国”内容的学习；6、做好清明节值班值勤。 |
| 校产科 | 1、继续做好生物大棚维修改造工作；2、继续做好制作绿化护栏的工作；3、做好教职工俱乐部戏曲室铝合金窗及窗台维修改造工作；4、做好物电学院实验室改造工作； 5、做好风雨球场、人工湖防护柱、体育场看台内外墙粉刷工作；6、继续整治人行道树坑处凸起花砖。 | 1、完成了弘德书院换热站外墙涂料粉刷工作；2、完成了物电学院实验室改造招标工作；3、做好生物大棚维修改造工作；4、做好制作绿化护栏的工作；5、做好教职工俱乐部戏曲室铝合金窗及窗台维修改造工作；6、做好风雨球场、人工湖防护柱、体育场看台内外墙粉刷工作；7、整治人行道树坑处凸起花砖。 |
| 饮食服务中心 | (待补 ) | 1、继续做好高价位原材料市场考察、直购工作；2、第三餐厅到青州市场采购干货调料；3、统计相关数据，做好改革调研工作；4、做好第三餐厅调压站周边环境治理工作；5、召开专题会议，部署完善饮食中心巡查制度；6、做好总务处安排的有关工作。 |
| 动管中心 | 1、保障全校水电及二号学生公寓洗浴安全运行；2、论证制定停暖后的维修计划；3、做好学校的10KV专线电缆的巡查保护；4、继续维修信控学院实验实训中心灯具；1. 继续做好中水厂设备系统的维修调试工作；
2. 做好大学生创业孵化基地房间加装电表小型工程。
 | 1. 整修人行道井盖；
2. 完成充电桩合同签订，完成一号教学楼后充电桩安装；
3. 维修4号教学楼动力封闭母线并粉刷油漆；
4. 完成一号教学楼配电箱整改；
5. 完成换热站内部停暖后的设备基本的维护保养工作；
6. 基本完成中水厂控制系统的维修，开始试验运行。
 |
| 物业中心 | 1、做好春季植树工作；2、每天早上用扫路车清扫学院主要道路，保持校园整洁美观。 3、彻底清理绿化带内垃圾以及垃圾桶周边卫生与树坑内垃圾，道路两侧烟头，保持校园干净整洁；4、完成当天上报的维修项目，并对所负责区域进行巡查检修；5、对校园内所有树木、草坪浇水，补栽缺苗绿篱；6、督促宏泰物业彻底清理校园道路、广场、草坪等处的落叶、垃圾，消除卫生死角，保持校园整洁。 | 1. 每天早上5点用扫路车清扫学院主要道路，保持校园整洁美观；
2. 利用春季绿化的黄金季节在体育场东栽黑松3棵，前广场栽流苏22棵；
3. 对1#、2#餐厅高压站地面施工；
4. 从潍县中路收拾小龙柏补栽校园内绿篱缺苗处；补栽行道树五角枫5株；移除前广场女贞树22棵；
5. 维修音乐学院实训室门；焊踏步台阶16个，2米6个，1.5米10个；
6. 移位安装4#公寓后晾衣架；
7. 对校园内所有树木、草坪浇水；

清理枯树死枝等。 |
| 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. 清明节放假期间体育馆正常营业，做好会员和培训班的各项管理服务工作；

2、做好武术协会武术节比赛使用场馆合同的签订工作；3、做好春季租赁户的消防安全检查工作；4、做好体育馆周边卫生清理工作；5、完成总务处安排的其他工作。 | 1、完成体育馆灯光改造工作；2、完成赵莹凯培训团队展示课的相关管理服务工作；3、维修更换体育馆卫生间脚踏阀；4、完成总务处安排的其他工作。 |
| 住宿中心 | 1、做好2号公寓456走廊粉刷预算上报；2、认真完成好上级交给的其他任务。 | 1、调整单身教工房间的设施配备；2、组织太极拳和运动会项目的训练。 |