**总务处周工作安排及工作完成情况**

（2019年5月20－26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、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，拟写整改落实报告；4、积极推进禁烟工作，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、讨论研究组织部关于“党建研究课题立项”事宜。 | 1、做好巡回检查工作，加强“回头看”检查； 2、结合市高新区对我校迎接国家卫生城市复审提出的问题，积极做好协调工作，狠抓整改落实；收集整理对相关单位提出问题，及时报送整改情况(5月15日前)；3、做好病媒生物防治工作，增补了100个毒饵站；4、积极推进禁烟工作，消除烟头；5、协调完成2号学生公寓楼宇内卫生管理交接，其卫生保洁新改为山东宏泰和山东多邦物业公司负责。 |
| 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。 | 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9、10号公寓水泥花砖修补工作；3、完成了办公家具及屋面防水合同签订工作；4、做好整治人行道树坑处凸起花砖以及形体房附近人行道花砖的修补工作；5、做好物电学院实验室改造工作；6、做好4、5、7、8号教学楼及外墙涂料粉刷工作；7、做好洗浴中心综合改造合同签订及其施工。 |
| 饮食服务中心 | 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。 | 1、积极配合做好国家卫生城市复审相关工作，做好存在问题的整改工作；2、持续做好餐饮社会化改革前期有关工作；3、安排相关人员参加高新区市场监管局组织的国家卫生城市复审培训；4、对接学生会权益部，组织好学生进餐厅考察交流活动；5、组织重点巡查食品原材料进口关。 |
| 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,与高新区有关部门协商电缆改造事宜；3、继续做好中水厂设备维修；4、维修自备水井水泵；5、签订智慧式用电安全隐患监管服务系统建设项目合同。 | 1. 维修整改节能平台数据传输节点线路配电箱等；
2. 完成中水厂污泥池改造；
3. 完成原洗浴中心及废旧配电盘等待处置设备可利用电器、水泵、电机等设备的拆除入库；
4. 与潍县中路改造指挥部协调学校专线10KV电缆改造相关事宜；
5. 完成潍县中路专线10KV电缆临时停电迁移。
 |
| 物业中心 | 1. 每天扫路车清扫学院主要道路，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；
2. 每天用洒水车喷洒树木，防止柳絮飞扬，避免引起火灾；
3. 继续打药治理虫害，继续修剪苗木，清理枯树；对校园内所有树木、草坪浇水；

4、彻底清理绿化带内垃圾，消除道路两侧烟头；5、及时完成报修任务，做好巡查检修工作。 | 1、为打好蓝天保卫战，做好校园防尘工作，在4#、5#教学楼周围安装喷淋系统；2、组织保洁人员对篮球场、排球场、网球场、4#教学楼院子等进行彻底清理冲刷；3、重点清理教学楼楼道内、卫生间内的蜘蛛网和楼梯扶手、窗台等灰尘，彻底清理行政楼一楼大厅玻璃等；4、清理7#教学楼东栅栏垃圾，清理东墙边土；6、统计上报缺失毒饵盒数量，统计各教学楼厕所纱窗框缺失和纱网破损数量；7、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；8、每天用洒水车喷洒学院杨树，防止柳絮飞扬，避免引起火灾；9、每天做到地毯式巡查，所有人员注意管辖区域内做到无烟头。 |
| 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“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，继续做好场馆内、外的卫生自查工作；3、做好馆内消防器材的检查维护工作；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洽谈对接与合同签订工作；2、完成体育馆周围绿化带的清理工作；3、完成空调冷却塔的检修、维护、保养工作；4、完成“潍坊学院第四届大学生羽毛球混合超级联赛”活动使用体育馆的管理服务工作；5、完成学校教务处使用体育馆会议室的相关管理服务工作。 |
| 住宿中心 | 1、做好凉台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。 | 1、做好迎接省教育厅对留学生住宿调研工作；2、对专家公寓的电子监控进行维修、维护。 |