总务处寒假工作完成情况

总务处充分抓住假期间学生离校有利时机进行配电室、1号教学楼整修等基础性项目建设，同时较好地完成假期间各项值守和后勤服务保障工作，为新学期各项工作开展打好良好基础。

一、做好“学习强国”实名认证和学习工作

根据学校通知要求，自1月16日始，全处党员完成注册认证，达到全员参与。各党员利用假期时间积极参与学习，提高政治思想觉悟和理论水平，多名党员个人学习积分已上千。

二、参加山东省学校后勤协会会议

1月22日，参加省学校后勤协会年终总结会议。会上我校被评为“山东省高校能源管理先进单位”“山东省高校物业管理先进单位”“‘校园即景’视频大赛(2018年度)二等奖”“我是大师傅(2018年度)三等奖”。

三、细化各中心制度建设,进一步完善修订综合改革方案

各中心进一步完善本部门综合改革方案，完善各项制度，规范工作流程。细化各中心年度《增收节支工作计划》。

四、重点做好了的几项工程：

1、全校分区停电，完成配电室及电气线路改造项目。改造项目主要包括：1号教学楼办公区的空调专线。接待中心的专线。二、三、四号公寓以及一号餐厅配电柜的更换。一、二号教学楼所有配电箱柜的更换。体育馆直流屏的改造。所有变压器出线电容补偿柜电容器的更换。二餐配电室低压出线柜的增加并柜安装。

2、完成洗浴中心改造工程前期准备工作。

3、1号教学楼维修改造工程基本完成，已进入工程收尾阶段，讲台木地板铺设、刷漆工作以及修补收尾工作正在进行。

4、完成物业社会化交接计划，将按计划进行交接。本学年，我校物业社会化服务由山东宏泰物业公司承担。本月25日物业中心完成与明德物业公司人员、物资等交接，26-28日完成与宏泰物业公司交接。

5、较好完成艺考保障相关工作。

五、日常保障工作

(一) 综合科

1、结合初夕值班情况，报送学校新闻中心和市文明办微信推送《没有回家的潍院人，告诉你什么叫默默守护》。向新闻中心推送微信稿《三载砥砺艰辛，三载幸福追梦》，激发干事创业正能量。

2、完成《事业单位绩效考核提质增效相关情况》报送，完成市公共机构事业办“合同能源管理项目”相关情况报送，完成《学校卫生提升工程实施方案》中的《饮用水污染的应急处置预案》。

3、协调做好全处寒假值班工作，遇突发事件即时处置。

4、做好档案整理及归档管理工作。

 (二)校产科

1、完成了团委社团活动场所内墙乳胶漆粉刷工作。

2、美术学院党员活动室内墙、木门刷漆、线路改造工作正在进行。

3、完成校园西围墙栏杆加固、除锈。待气温升高后进行油漆粉刷。

 (三)饮食中心工作

1、做好设备设施维修保养工作。

2、按照规定做好餐厅烟道清理工作。

3、安排灭鼠灭蟑螂，保证了食品储存和加工场所安全卫生。

4、督促餐饮公司完善基础设施。

5、考察论证，购买洗消社会化服务。

6、组织管理人员和一线员工到黄山酒店管理集团顶岗培训，提高餐饮管理和服务水平。

7、做好餐饮服务工作。为留学生、各类培训班学员、春节值班人员和艺考师生提供优质的餐饮服务。

 (四)动管中心

1、利用假期在校人员少，用水量少，有利于水管网漏点检查的有利时机，采取聘请专业人员与自查相结合的办法多次对学校供水管网进行了拉网式排查，先后发现自来水漏点7处，供暖管网漏点3处，加班加点及时进行了抢修，取得了很好节水的效果。

2、假期供暖低温运行，根据天气情况，实时调整供暖温度，在保证供暖管网安全的情况下，最大限度节约了能源。同时还对供暖管网的压差小的问题，进行了合理调配，起到了一定的效果。

3、完成了中水厂、2号公寓洗浴停止运行和开学后正常运行的相关工作。督促中水厂施工单位对中水厂运行中存在的问题拿出解决办法，开学前完成维修改造。

4、完成了艺考教室电取暖设备的安装使用。既在节约能源情况下，又做好艺考取暖保障，为艺考教室安装碳晶板12组。

5、做好潍县中路扩建对我校专线高压电缆施工影响的隐患防范巡查。及时抢修处理潍县中路学校主电缆因施工造成的停电事故。

1. 合理调整路灯点亮时间和照度，关停部分庭院灯，实现节能降耗。
2. 更换图书馆配电室进线主开关，解决了以前开关跳闸的问题。并拆除了照明节能试验的远传设备。
3. 加装了留学生公寓用电计量电表。
4. 确定各楼宇用水用电量化指标，从本学期开始，进一步细化管控用能。

(五)物业中心

1、制订春季绿化方案。

2、利用假期对各教学楼桌、椅、灯、风扇等设施进行检修。

3、提前对音乐楼等艺考考场进行设施检修，彻底清理音体楼和形体房卫生，为艺考做好各项服务保障工作。

4、做好假期水、电、暖等安全巡查工作，对供暖设施进行检查，及时发现冻坏漏水现象，维修人员24小时及时维修。完成其它应急性服务保障任务。

5、做好绿化、环境卫生日常管理，每天清扫校园道路、广场，及时清理落叶，保持校园卫生清洁，保持校容校貌整洁美观。及时做好校园内积雪清扫工作。

6、做好8#教学楼使用教室及时开关门及清理卫生工作。

7、利用假期彻底清理各教学楼、办公楼等卫生。对茶筐、果皮箱、拖把池、洗手盆、拖把池进行彻底清理;对步梯、台阶、电梯周边、大厅地面进行湿拖;对厕所隔段、窗台进行抹尘;打扫会议室卫生;对小便池、便池坑用浓盐酸进行彻底清理;对办公楼大厅外长廊、平台、圆柱进行抹尘。

(六) 车管中心

1、基本完成公车改革相关任务。根据上级关于事业单位公务用车制度改革的要求，认真做好车辆的交接、处置和材料准备等工作。

2、做好车辆检修、保养和保障工作：及时做好车辆越冬的防冻液、玻璃水、防滑等内容的更换和保养。

3、在假期中完成两辆车的年审和入保工作。

4、提前做好学校车辆和外协租赁服务的联系工作，保证假期学校会务、出访以及临时应急用车服务工作。确保学校院办、财务、老干处等部门的正常用车服务工作。

 (七)体育馆管理中心

1、做好安全管理。2月1日，成立了安全卫生工作检查小组。具体针对场馆内外的水、电、暖、消防、监控等系统进行了拉网式安全大检查，特别是针对出租商户的卫生、用电、管道、消防设施等进行全面仔细检查，及时排除隐患。实现安全管理、有序经营，确保了假期中无安全事故发生。

2、承办各类活动。(1) 1月27日至1月30日，中心承接了歌尔集团“聚力变革，共创未来”年会活动，历经三天的辛勤劳动，活动取得了圆满成功，得到了歌尔集团领导的高度评价，经营创收18万元。（2）完成上海红星美凯龙2月22日、23日家居展会活动的相关前期对接和活动期间的安全管理，确保了活动顺利进行，经营创收8万元。（3）中心全体工作人员凝心聚力干工作，持之以恒有韧劲，实现第十个春节坚守工作岗位，2019年春节期间接待健身民众2000人次。

3、积极开展教学培训。羽毛球、篮球教学中心和平衡车培训中心在寒假期间正常授课，立足实际、科学预测、精心策划，积极宣传，深入到全市各个学校及社会各阶层中，千方百计做好假期的招生工作，达到了预期的招生目标，各培训项目累计培训人次3000余次，实现培训创收30万，取得了较好的经济效益。寒假期间羽毛球教学中心保持无休日全天候对外开放，接待羽毛球会员达1500人次。

4、制定完善控温措施。针对寒假期间寒冷天气，制定极端天气和极端事件的工作预案。1月份在学校放寒假之后，因暖气低温运行，温度已不能满足正常开放训练和承接活动的要求，从动管中心调入艺考停用的碳晶电热板，并在两个工作日内完成安装调试工作，确保了正常运营。

(八)住宿中心

1、做好外教和留学生住宿服务工作。安排留校外教5人，留学生19人，值班人员积极做好外教和留学生住宿接待服务工作。

2、做好了今年新引进博士房间的准备工作。根据今年学校引进人才计划，做好了博士用房的安排，加强博士房住宿管理服务工作，利用寒假进行了博士房间调整。节前安排了5名博士的入住工作。

3、做好假期艺考、春考生的住宿保障工作。为做好假期艺考生、春考生的住宿接待，检修排查房间暖气管道、从动管中心调入艺考停用碳晶电热板等设施，保障了180人次的正常住宿。

4、对专家公寓部分房间进行了调整和装修。对部分房间进行了调整，增加了床位，同时做好房间粉刷、门窗更换等零星维修工作。

六、完成临时性保障服务工作。

2019年2月20日