

后勤服务中心 2023 年 12 月主要工作

序号	工作内容	分管领导	参加部门	完成时间
1	推进后勤机构设置调整工作	甘顺良	办公室	12月
2	做好中心工作总结、来年工作思路等材料撰写工作	甘顺良	办公室	12月
3	员工年度考核及评优工作	中心领导	各部门	12月
4	加强学生公寓违规电器和私拉电线等安全检查及上报工作	叶明泉	宿管科	12月
5	做好学生寒假留宿的相关准备协调工作	叶明泉	宿管科	12月
6	做好期末各项物业保障及雨雪天气防冻准备工作及部门安全隐患排查工作	王卫东	物管科	12月
7	配合绿色学校“回头看”整改做好相关工作	王卫东	物管科	12月
8	完成德清湖北岸及长兴广场等防腐木更换项目	王卫东	物管科	12月
9	继续推进施工项目：完成 31 号楼信息工程学院电梯更换采购项目（预计 2 号电梯更换完成，启动 1 号电梯更换工作）	王卫东	物管科	12月
10	启动 2024 年度全校二次供水水箱清洗及水质检测服务、全校电梯年检服务项目项目前期工作	王卫东	物管科	12月
11	继续推进 2024 年度生活垃圾清运处置等服务项目	王卫东	物管科	12月
12	学校各部门往来款结算工作	朱秀剑	餐饮中心 文印服务中心	12月
13	首届湖师惠选节暨年货节活动	朱秀剑	餐饮中心	下旬
14	继续推进相关项目：自营餐厅油烟管道、油烟罩清洗项目招标及后续工作；食堂设备采购项目、东校区和润餐厅售卖间改造项目、西校区和悦餐厅 6 号辅房服务合作项目申报及招标工作	朱秀剑	餐饮中心 采购办	12月
15	自助售卖机及流动餐车项目前期市场调研及初步方案制定	朱秀剑	餐饮中心	12月
16	完成餐厅 2023 年满意度测评及营业额测评	朱秀剑	餐饮中心	12月
17	开展试卷印刷、文具用品年终盘点工作	朱秀剑	文印服务中心	12月
18	数码复合机租赁项目采购工作	朱秀剑	文印服务中心	12月
19	校名产品评选和定制	朱秀剑	文印服务中心	12月
20	2024 年常用印刷品采购前期准备分类工作	朱秀剑	文印服务中心	12月

