

后勤服务中心 2023 年 11 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 2024 年后勤服务（人员）经费采购工作	甘顺良	办公室	11 月
2	推进后勤机构设置调整工作	甘顺良	办公室	11 月
3	推进后勤信息化建设工作	中心领导	各部门	11 月
4	组织开展第二十届“优质服务文化月”相关活动	中心领导	各部门	11 月
5	配合完成湖州师范学院学生寝室粉刷工程的审计和报销工作	叶明泉	宿管科	11 月
6	完成研究生公寓楼（二期）屋面安装晾衣架及安全围网项目、研究生公寓楼（二期）饮水机不锈钢架子采购项目的验收和报销工作	叶明泉	宿管科	11 月
7	根据绿色学校“回头看”整改工作安排，配合做好相关工作	王卫东	物管科	11 月
8	推进已申报项目（空调采购、电力改造、防腐木、垃圾清运）招标进程及后续工程进度	王卫东	物管科 采购办	11 月
9	推进 31 号楼信息工程学院电梯更换采购项目施工	王卫东	物管科	11 月
10	做好专家楼物业管理服务项目等方案制定工作	王卫东	物管科	11 月
11	推进零星维修项目施工及款项结算工作	王卫东	物管科	11 月
12	做好 2023 年-2025 年餐饮准入供货商回访工作	朱秀剑	采购办	11 月
13	做好经营拓展部“湖师惠选”项目试运营工作	朱秀剑	餐饮中心	11 月
14	推进湖州师范学院食堂设备安全提升采购项目	朱秀剑	餐饮中心	11 月
15	做好学校燃气安全排查整治工作	朱秀剑	餐饮中心	11 月
16	2024 年度食堂油烟管道及油烟罩维护项目招标工作	朱秀剑	餐饮中心 采购办	11 月
17	完成西校区和悦餐厅 6 号辅房招标工作	朱秀剑	餐饮中心 采购办	11 月
18	推进 70 克试卷一体机专用纸采购工作	朱秀剑	文印服务中心 采购办	上旬
19	2024 年复印机租赁采购申报工作	朱秀剑	文印服务中心 采购办	下旬
20	各学院、各部门年度经费结算工作	朱秀剑	文印服务中心	11 月

