

后勤服务中心 2025 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	持续开展师生“半月谈”相关活动	中心领导	各部门	11 月
2	开展优质服务文化月相关活动	中心领导	各部门	11 月
3	做好固定资产清查工作	中心领导	各部门	11 月
4	做好 2026 年预算申报工作	中心领导	各部门	11 月
5	拟定 1-3 幢学生公寓家具拆除、搬运及部分家具采购等方案	沈 健	宿管科	11 月
6	人和家园留学生宿舍搬迁方案拟定	沈 健	宿管科	11 月
7	推进中校区学生住宿调整相关协调工作	沈 健	宿管科	11 月
8	做好本年度各项已实施项目费用结算工作	沈 健	宿管科	11 月
9	完成 2026 年度食堂油烟管道及油烟罩清洗项目招标等相关工作	朱秀剑	餐饮中心 采购管理部	11 月
10	2026 年度餐厅灭四害项目合同签订工作	朱秀剑	餐饮中心	11 月
11	完成西校区和悦餐厅 1 号辅房合作经营项目招标方案	朱秀剑	餐饮中心	11 月
12	推进东校区 24 幢宿舍楼后及研究生公寓外卖柜新增项目	朱秀剑	餐饮中心	11 月
13	完成第三届美食节活动策划方案	朱秀剑	餐饮中心	11 月
14	推进线上签单相关结算工作信息化	朱秀剑	餐饮中心	11 月
15	推进自助咖啡机服务合作项目	朱秀剑	商贸管理部	11 月
16	探索推进与吴兴区供销社业务合作	朱秀剑	商贸管理部	11 月
17	做好部分省外高校经营性业务线上调研工作	朱秀剑	商贸管理部	11 月
18	推进办公用品、日用品的招标采购工作（延期）	朱秀剑	文印服务部 采购管理部	11 月
19	完成数码复合机招标采购工作	朱秀剑	文印服务部 采购管理部	11 月
20	完成印刷品供货商准入招标工作	朱秀剑	文印服务部 采购管理部	11 月
21	完成期中试卷印刷工作	朱秀剑	文印服务部	11 月
22	2026 年度湖州师范学院后勤维修维护物资采购工作。	张 华	采购管理部	11 月
23	推进后勤零星维修项目竞价系统上线相关工作	张 华	采购管理部	11 月
24	计划开始项目申报 2 项：2026 年专家楼物业服务外包项目；湖州师范学院 2026 年度生活垃圾清运处置等服务项目	张 华	物管科	11 月
25	做好校外房产房租等各项费用报销工作	张 华	物管科	11 月
26	继续推进实施水平衡测试项目	张 华	能修部	11 月
27	聚力推进湖州师范学院等级平安校园创建工作	张 华	能修部	11 月
28	完成部门综合维修工岗位职责的制度与实施工作	张 华	能修部	11 月
29	推进部分项目验收工作,协助完成项目审计工作	张 华	能修部	11 月

