

后勤服务中心 2024 年 5 月主要工作

序号	工作内容	分管领导	参加部门	完成时间
1	做好五一假期服务保障、安全稳定、值班值守	中心领导	各部门	5 月 1-5 日
2	完成员工培训方案（素质提升年方案）	甘顺良	人力资源部 办公室	5 月
3	浙江省教育后勤协会餐专会委员单位进校调整活动	甘顺良 朱秀剑	餐饮中心	上旬
4	完成 2024 版《学生手册》中相关公寓管理实施细则修订工作	叶明泉	宿管科	5 月
5	推进 2024 年度全校桶装水服务项目方案、全校寝室吸顶扇清洗、保养服务项目	叶明泉	宿管科	5 月
6	持续开展生活指导老师学生寝室吸顶电扇每周的安全检查	叶明泉	宿管科	5 月
7	继续配合做好东校区公寓区架空层封闭固定资产的处理工作	叶明泉	宿管科	5 月
8	继续配合做好新增寝室改造及家具等相关方案制定实施工作	叶明泉	宿管科	5 月
9	开展毕业生寝室维修改造前期相关数据信息的排查统计	叶明泉	宿管科	5 月
10	根据毕业生床位、可调剂床位情况，进一步梳理床位缺口解决方案	叶明泉	宿管科	5 月
11	做好相关第三方服务单位费用结算工作	叶明泉	宿管科	5 月
12	继续做好医学院返校生的入住接待工作	叶明泉	宿管科	5 月
13	推进项目前期工作 4 项：全校电动自行车充电桩消防整改项目，湖州师范 4 套中央空调维保项目，湖州师范学院全校电梯维保项目，可回收资源经营项目	王卫东	物管科 采购管理部	5 月
14	计划完成项目施工 1 项：全校公共楼宇及学生公寓屋面等区域疏通清理服务（春季清理）	王卫东	物管科	5 月
15	计划完成项目验收 1 项：31 号楼信息工程学院电梯更换项目	王卫东	物管科	5 月
16	完成校领导租房手续办理及相关用品采购放置	王卫东	物管科	5 月
17	计划完成项目采购与招标工作共计 8 项	王卫东	能修部 采购管理部	5 月
18	计划完成项目的勘察、设计与造价（清单编制）、方案等前期准备工作共计 5 项	王卫东	能修部	5 月
19	计划完成项目的安全检测工作 1 项：湖州师范学院 1 号教学楼房屋安全检测项目	王卫东	能修部	5 月
20	项目的推进与实施工作 1 项：25-26 幢公寓给排水管道更换项目	王卫东	能修部	5 月
21	计划完成小型维修共计 3 项	王卫东	能修部	5 月

22	配合做好节水型高校相关工作、绿色校园问题整改回头看相关工作	王卫东	能修部	5月
23	完成审计2项：东校区和润餐厅售卖间改造项目、中校区和顺餐厅合作经营项目	朱秀剑	餐饮中心	5月
24	完成食堂设备采购项目验收工作	朱秀剑	餐饮中心	5月
25	协同推进和润一楼餐厅设计改造项目	朱秀剑	餐饮中心 采购管理部	5月
26	“湖州味道”相关工作的推进	朱秀剑	餐饮中心	5月
27	做好期中试卷印刷及各学院资料、教材的排版制作工作	朱秀剑	文印服务部	5月
28	做好一体机租赁及耗材采购签约工作	朱秀剑	文印服务部 采购管理部	上旬
29	文创合作单位招标工作	朱秀剑	文印服务部 采购管理部	上旬
30	文具用品服务部门头设计、改造	朱秀剑	文印服务部	上旬
31	校名文创产品的定制及销售	朱秀剑	文印服务部	5月
32	继续推进文教微商城相关工作	朱秀剑	文印服务部	5月
33	试卷印刷前期机器设备维护及考前试卷印刷安全工作会议	朱秀剑	文印服务部	下旬
34	推进云打印机投放服务项目招标工作	朱秀剑	商贸管理部 采购管理部	5月
35	推进文创雪糕项目（制定方案）	朱秀剑	商贸管理部	5月

