

后勤服务中心 2023 年 4 月主要工作

序号	工作内容	分管领导	参加部门	完成时间
1	推进后勤管理体制改革工作	中心领导	各部门	4 月
2	推进后勤信息化建设工作	中心领导	各部门	4 月
3	计划采购学生公寓吸顶扇 750 把、学生公寓木椅 300 把	叶明泉	宿管科	4 月中旬
4	计划采购学生公寓暑期维修木材	叶明泉	宿管科	4 月中旬
5	根据学生寝室的差异，确定“新生寝室内部墙面粉刷”工程方案，做好项目申报程序	叶明泉	宿管科	4 月下旬
6	配合做好运动会、周末考试等相关活动保障	王卫东	物管科	4 月
7	完成求真学院相关项目尾款、履约保证金等经费的结算工作	王卫东	物管科	4 月
8	推进已申报、实施相关项目，包括完成 2023 年度全校部分楼宇屋面清理服务、垃圾清运等项目合同签订，建树大厦电梯启用试运行等	王卫东	物管科	4 月
9	继续推进智慧配电房建设项目；形成配电房值守、能源综合管理平台项目建议方案	王卫东	物管科	4 月
10	根据计划推进垃圾桶垃圾袋采购、家政服务等相关项目申报	王卫东	物管科	4 月
11	根据维修经费预算下达情况，中心内部经费安排计划上会，启动相关维修改造项目	王卫东	物管科	4 月
12	完成后勤服务有限公司 2023 年度签约与聘用员工团体人身意外伤害保险项目	朱秀剑	采购办	4 月下旬
13	启动餐饮供应商新一轮招标	朱秀剑	餐饮中心 采购办	4 月
14	完成 2023 年度食品安全责任险合同签订工作	朱秀剑	餐饮中心	4 月上旬
15	完成中校区小型蒸汽机调试工作，启用中校区蒸汽机	朱秀剑	餐饮中心	4 月
16	提交中校区食堂合作经营项目招标方案，核对完善招标文件	朱秀剑	餐饮中心	4 月
17	提交东校区和润一楼保温台区域改造方案及新冷藏冷冻库安装方案	朱秀剑	餐饮中心	4 月
18	理顺文印结算方式	朱秀剑	文印中心	4 月
19	做好印刷品、复印纸采购工作	朱秀剑	文印中心	4 月
20	做好一体机租赁及耗材采购签约工作	朱秀剑	文印中心	4 月上旬

后勤服务中心
2023 年 3 月 30 日