

后勤服务中心 2023 年 10 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	10月
2	推进后勤信息化建设工作	中心领导	各部门	10月
3	配合完成暑期维修项目验收(湖州师范学院学生寝室粉刷工程、中校区学生公寓水箱清洗项目)	叶明泉	宿管科	10月
4	完成公寓空床位统计排摸工作, 校对住宿信息库	叶明泉	宿管科	10月
5	完成研究生公寓楼(二期)屋面安装晾衣架及安全围网项目	叶明泉	宿管科	上月
6	完成研究生公寓楼(二期)饮水机不锈钢架子采购	叶明泉	采购办 宿管科	下旬
7	采购、安装 20 幢、22 幢、29-1 幢学生公寓开水器	叶明泉	采购办 宿管科	下旬
8	做好军训内务评比工作	叶明泉	宿管科	下旬
9	做好新生军训期间相关保障工作	王卫东	物管科	10月
10	根据绿色学校“回头看”整改工作责任分工, 编写相关项目整改规划	王卫东	物管科	10月
11	推进暑假完工的各项改造项目的验收、审计等相关后续工作	王卫东	物管科	10月
12	启动 2024 年垃圾清运服务项目、12 号教学楼空调采购项目等	王卫东	采购办 物管科	10月
13	做好与资产经营公司充电桩的移交后运营工作以及新建场地的充电桩的运营工作	王卫东	物管科	10月
14	国庆期间中校区和顺餐厅周边路面和地面整修工作	朱秀剑	餐饮中心	上月
15	暑期项目验收(和润一楼冷库采购、米饭生产线配件采购、和润一楼保温台改造工程)	朱秀剑	餐饮中心	10月
16	湖州师范学院东西校区食堂设施设备安全提升项目提交招标方案(炉灶采购项目、安全提升工程项目)	朱秀剑	餐饮中心	10月
17	推进经营拓展部筹备相关工作	朱秀剑	餐饮中心	10月
18	做好办公用品、日用品、簿本、70 克试卷一体机专用纸采购工作	朱秀剑	采购办 文印服务 中心	上月

