

后勤保障部新冠肺炎疫情防控工作 周 报

(第9期)

2020年4月7日

政治引领 党建强基 保障有力 信息驱动

【工作安排】

【3月30日】后勤保障部召开2020年第5次办公会（视频会议）。会议研究通过《后勤保障部2019年业绩绩效奖励发放办法》。会议听取房改工作办公室关于售房办证遗留工作一楼一册实施方案以及教职工住宅公共维修资金梳理建账工作实施方案汇报。会议强调，房改工作办公室要按照一周一调度的原则，每周汇报工作进度；梳理售房办证遗留问题，分类分项提出解决方案和工作安排，要系统摸清教职工住宅公共维修资金建账情况；要专题研究房改资料档案信息化工作，提升房屋档案管理水平；同步推进中心校区南院8#高层公共维修资金建账工作和楼体外立面维修工作。会议通报青年职工能力提升作业完成情况及杏林公司人员安置情况。

会议要求：一是尽快制定后勤工作考核办法和激励办法。二是要注重工作细节，呈报、提交的文字材料要反复核校，杜绝纰漏；各单位呈报的材料主要负责人要严格把关。三是各单位要建立完善办公会议制度，提升执行力；5月份，对各单位完善落实办公会议制度情况进行督导。四是办公会成员要深入思考。“如何提升后勤治理能力”，4月初组织务虚会专题研讨。

【4月1日】后勤保障部召开2020年第27次疫情防控视频专题会议。会议传达3月31日学校疫情防控工作专题会议精神及相关要求。**会议要求：**要组织好学校疫情防控后勤保障专项工作组的汇报材料及相关核验材料。要认真对照开学条件核验细则及工作指南的各项要求，细化完善本单位疫情防控及开学准备各项工作方案，在一周内组织开展工作预案模拟演练。

【学校专报摘编】

■后勤保障部落实落细疫情期间保障工作。党员干部在社区值勤顶岗，换下社区门值人员休整，党员先锋模范作用在疫情防控中得到充分体现。系统推进教学科研、基础设施、民生工程、校园环境等专项提升，着力建设宜居宜学、有温度的校园。补种树木、修剪绿植、清理枯枝，精心养护全校各类绿植；推进网上服务大厅建设，让师生医务员工享受到“智慧后勤”带来的优质、高效、便捷服务；持续改善学生住宿条件，打造温馨宜居宿舍；拓展网络订餐系统应用；开展应急预案防控与供餐预案演练。

■幼教服务中心组织各幼儿园开展疫情防控演练。各幼儿园对幼儿入园一日生活的各重点环节、场地安排等进行了模拟现场应急演练，内容涉及教职工入园检测、清洁消毒、幼儿入园、家长接送、各岗位人员密切配合、异常情况应急处理，以及发现幼儿有异常情况时的正确处理方法等多个环节，做到人人知流程、岗岗懂处理。

【开学进行时】

■饮食管理服务中心监控部到各校区餐饮部进行学校开学条件现场核验监督检查。对照学校开学条件核验细则，重点对食品经营许可证、食品安全组织管理、餐饮从业人员管理、食堂进货渠道管理、原料贮存、环境卫生、设施设备管理、食堂餐具消毒和保管、生熟分开、食品添加剂管理、严格就餐管理、食堂操作规程、食品留样等13

个大项44个具体项目进行核验。

■交通通讯管理服务中心做好各部门防疫消杀及双测温工作。组织安全人员进行各校区交通班车站牌安全隐患排查，对损坏的部件及时更换或维修。

■中心校区和洪家楼校区管理办公室做好防疫消杀工作，保障教学直播，增加自习室；组织物业值班人员进行疫情防控培训；组织配电室设施设备、供配电线路春季检修，并进行配电设施打压试验。

■饮食管理服务中心联合信息办共同研究在食堂无线网络信号较差的区域安装（更换）无线AP；组织各校区食堂相关人员研究论证订餐系统中订单导出与备餐等方面难点问题的解决方案。

■房改办公室研究布置维修资金统计测算工作。持续推进五宿舍17#-21#楼及兴隆山校区教工宿舍个人房产证申报工作。按照学校南院危楼改造工作要求，做好部分住户房产评估前期的准备工作。梳理二宿舍青年公寓及学校人才用房相关信息，做好与资实部移交准备。

【能力再提升】

■饮食管理服务中心2020年第一期管理骨干能力提升培训班正式开课。首期11名学员均来自各校区餐饮部骨干。培训内容涉及管理的认知、餐饮管理与改革探索、食品安全体系、用电安全、烹饪操作技法、餐饮业典型案例分析、宣传与公文写作、财务制度与应用、内控体系建设、饮食中心发展史等十个方面的课程，以全面提升学员管理和业务能力。中心主任徐健为学员们上了题为《管理与有效的管理者》的第一课。

【近期重点推进工作】

2020年后勤保障部近期重点推进工作清单

序号	时间	任务事项	责任人	任务完成期限	归属部门	备注
1	3月23日	趵突泉校区消防安全实行一楼一策，整体统筹，分步推进。	杨汝元	4月10日	趵突泉校区管理办公室	
2	3月26日	“三个逻辑”视域下三会一课和主题党日创新路径研究。	罗司军	4月17日	后勤机关党支部	报组织部
3	3月26日	党支部规范化标准化建设及考核评价机制研究。	巩勇	4月17日	后勤保障部党委	报组织部
4	3月26日	2019年度党组织立项活动总结验收及2020年度党组织立项活动申报。	巩勇	4月17日	后勤保障部党委	报组织部
5	3月27日	4月下旬召开党委会，专题研究“后勤保障部党委全体党员大会”相关事项，会议暂定10月份召开。	巩勇、王永华	4月下旬	后勤保障部党委	
6	3月27日	举行山东大学一校三地摄影比赛。	巩勇	5月中旬	后勤保障部党委	宣传部、学工部主办，后勤承办
7	3月27日	协同学校纪委办公室、人文社科院开展“山东大学一校三地后勤治理能力及治理体系研究课题”立项工作。	巩勇	6月下旬	后勤保障部党委	
8	3月27日	邀请学校纪委有关专家做八项规定精神专题讲座。	巩勇	9月中旬	后勤保障部党委	
9	4月1日	能源平台已完成招标，准备施工。	赵元东、杨汝元、郑延民	7月之前	后勤保障部	
10	4月1日	校园物业招标。	彭恒军、徐勇	9月之前	后勤保障部	
11	4月2日	中心校区南院1—6号楼屋顶维修改造。	赵元东	7月之前	中心校区和洪家楼校区管理办公室	
12	4月2日	按照一楼一策原则，进一步梳理售房办证遗留问题，分类分项提出解决方案和工作安排，系统摸清教职工住宅公共维修资金建账情况。	解国	5月中旬前	房改办公室	后勤保障部2020年第5次办公会议纪要
13	4月2日	房改工作收尾。	解国	2020年底	房改办公室	后勤保障部2020年第5次办公会议纪要

14	4月2日	专题研究房改资料档案信息化工作，聘请专业公司，制定方案，提升房屋档案管理水平。	解国	待定	房改办公室	后勤保障部2020年第5次办公会议纪要
15	4月2日	推进中心校区南院8#高层公共维修资金建账工作和楼体外立面维修工作。	解国、赵元东	待定	房改办公室	后勤保障部2020年第5次办公会议纪要
16	4月2日	饮食管理服务腾空员工宿舍，搬入杏林招待所。	罗司军、李华明	4月20日	饮食中心	后勤保障部2020年第5次办公会议纪要
17	4月2日	召开后勤保障部党委务虚会，党委委员深入思考如何提升后勤治理能力。	党委委员	4月初	后勤保障部	
18	4月2日	千佛山校区直饮水、公共活动空间工程建设：已完成清单制定并上报，招标后实施（工期30天）。	郑延民	招标后实施（工期30天）	千佛山校区办	
19	4月2日	千佛山校区教学九号楼公共教室改造：已完成清单制定并上报，招标后实施（工期58天）。	郑延民	招标后实施（工期58天）	千佛山校区办	
20	4月2日	千佛山校区运动场改造：已完成清单制定并上报，招标后实施（工期90天）。	郑延民	招标后实施（工期90天）	千佛山校区办	
21	4月2日	千佛山校区南院配电室改造：已完成清单制定并上报，招标后实施（工期120天）。	郑延民	招标后实施（工期120天）	千佛山校区办	
22	4月2日	千佛山校区学生宿舍8#楼改造：正在准备复工手续，计划4月10日开始施工，6月10日完成。	郑延民	6月10日	千佛山校区办	
23	4月2日	千佛山校区学生宿舍9#楼改造：已完成清单制定并上报。招标后实施（工期90天）	郑延民	招标后实施（工期90天）	千佛山校区办	
24	4月2日	千佛山校区开展防汛安全专项检查。	郑延民	4月10日	千佛山校区办	
25	4月2日	千佛山校区开水房打水疫情防控演练。	郑延民	4月7日	千佛山校区办	
26	4月2日	千佛山物业招标基础数据的修改、完善及招标预算测算。	郑延民	4月12日	千佛山校区办	
27	4月2日	千佛山校区组织召开社区服务质量提升会议。	郑延民	4月15日	千佛山校区办	
28	4月2日	千佛山校区二次供水改造：前期北高泵房设计勘探现场不合格，需重新设计走手续，目前设计已改完，资料已上报，等待上级部门批复。	郑延民	等待上级部门批复	千佛山校区办	
29	4月2日	河道施工部分河务局已同意施工方案但暂不允许施工，施工方正与河道管理部门（河务局）交涉，待河务局批准后立即开工。	郑延民	待河务局批准后立即开工。	千佛山校区办	
30	4月2日	千佛山校区联合居委会、城管召开座谈会针对小区的特点进行清理和整顿。	郑延民	4月30日完成	千佛山校区办	

【督导进行时】

山东大学公共场所岗位人员及消毒耗材统计表

时间：2月3日-4月3日，共61天

单位名称	范围	物资耗材				备注
		口罩（只）	75%乙醇耗材用量（升）	84消毒液耗材用量（升）	次氯酸钠用量（升）	
饮食中心	中心校区、洪家楼校区、趵突泉校区、千佛山校区、市委党校5个值班食堂和员	9102	24		1587.5	
交通中心	车辆、收发室、通讯机房、查号台、调度室、驾驶员休息室、办	1742	50.2	5	162	
幼教中心	1. 幼儿园传达室桌椅、地面、门把手、垃圾桶等；2. 办公室（桌面、地面、垃圾桶、门把手、键盘鼠标、电话等办公设备）；3. 幼儿园大厅、走廊、卫生间等公	1840	51.03	0.37	186.3	
中心校区管理办公室	校园	12508	692	304.5	2895	
	社区	2548	141	751.5	0	
洪家楼校区管理办公室	校园	2889	72.5	235.6	155.2	
	社区	3741	316	246	908	
趵突泉校区管理办公室	校园	1546	57.2	20.43	734.2	
	社区	1056	53.58	6.02	931.67	
千佛山校区管理办公室	校园	3506	172	84	838	
	社区	2540	121	160	1253	
后勤机关	值班	55				
房改办	房改办所有办公室	55				
后勤公司	值班	55				
小计		43183	1750.51	1813.42	9650.87	
日均		708	29	30	158	

填表人：肖文杰

后勤保障部各单位疫情防控物资领取汇总表（截至4月3日下午17:00）

领取单位	水银体温计	口罩一次性医用	口罩（朝美）	口罩KF94	口罩N95	防护服（雨衣）	隔离衣（白大褂）	隔离衣（一次性）	护目镜	红外测温仪	喷雾器大	喷雾器小	84消毒剂500ml	次氯酸钠消毒剂5L	防护帽	乳胶手套	一次性手套	免水洗手液（L）	透明皂	酒精（L）	抽纸	毛毯15米	应急包（大）	应急包（小）	分酒精用瓶	分免洗手液瓶	
中心校区	83	18650	20	120	0	62	50	25	73	43	16	105	16	590	40	216	4218	199	626	617	1648	1	1	35	45	245	
洪家楼校区	32	8695	0	60	0	55	10	64	48	30	6	139	2	206	20	205	3760	51	178	309	46	1	1	20	15	129	
趵突泉校区	42	7130	10	60	14	39	20	25	42	33	11	65	2	332	20	189	2760	73	185	110	396	1	1	20	15	129	
千佛山校区	55	7950	0	60	0	36	10	39	48	37	15	97	2	410	20	190	2360	91	318	145	606	1	1	35	15	142	
饮食中心	2	100											2	30					2								
交通中心	2	160	10	0	0	0				2	0	0	2	15	0		0		0	5							
幼教中心		30	60											8													
后勤公司		50	60									12	1	12			50	3		1							
房改办		30	20																	1							
后勤机关	1	142	10	150	3	0				1	0	0	2	0	0	0	7	3	1	3							
总计	217	42937	190	450	17	192	90	153	211	146	48	418	29	1603	100	800	13155	420	1308	1192	2696	4	4	110	90	645	

【无症状感染者防控要求】

国家卫生健康委在1月28日发布《新冠病毒感染的肺炎防控方案》(第三版)中就将新型冠状病毒无症状感染者纳入防控管理,在其后的修订过程中均对无症状感染者的报告、管理等提出明确具体要求。各级各类医疗卫生机构发现无症状感染者,应于2小时内进行网络直报。县(区)级疾控机构接到无症状感染者报告后,24小时内完成个案调查,并及时进行密切接触者登记,将个案调查表或调查报告及时通过传染病报告管理信息系统进行上报。无症状感染者应集中隔离14天,原则上集中隔离满14天且两次连续标本核酸检测阴性者(采样时间至少间隔24小时)可解除隔离;如果核酸检测仍为阳性者,则继续隔离医学观察。隔离医学观察期间如出现临床表现,应及时转归为确诊病例,进行规范治疗。无症状感染者密切接触者也要进行14天的集中隔离医学观察。

撰 稿 人: 张新达 王永华 延 宏 张 莉 张龙云 徐 勇 肖文杰
编务统筹: 孔晓夏 黄文强 刘晓燕
编 审: 巩 勇