

# 后勤保障部新冠肺炎疫情防控工作 周 报

(第8期)

2020年3月30日

政治引领 党建强基 保障有力 信息驱动

## 【工作安排】

【3月23日】后勤保障部专题调研趵突泉校区工作。会议传达学校“齐鲁医学空间资源配置专题会议”精神；听取饮食中心、幼儿园等局部腾空与改造方案；实地查看实验动物中心配套设施建设现场，并对电镜楼改造方案提出建议。**会议要求：**一是坚持总体国家安全观，牢固树立一盘棋思想，实行一楼一案，形成校区安全总体方案。二是尽快完成已列出计划的维修改造工作。三是针对齐鲁医学发展新形势，转变观念，改善办学条件。四是加强工作协调，提高建设标准。**会议强调：**一是要破除思想壁垒，抓住学校后勤队伍能力提升计划的机遇，提高岗位匹配度。4月中旬将对趵突泉校区科级干部履职能力及岗位匹配情况开展专项检查。二是要加强信息化互联互通，积极探索第三方以及服务对象参与物业服务评价模式。

【3月27日】后勤保障部各单位代表参加山东大学第四届教职医员工代表大会第二次会议暨第十九届工会会员代表大会第二次会议。大会听取、讨论学校工作报告、学校财务工作报告；讨论学校工会工作报告；听取审议第四届教代会第一次会议提案落实情况报告；听取

关于龙山校区（创新港）规划建设有关情况的说明。

### 【学校专报摘编】

■饮食中心组织开展食堂防控应急处置和供餐方案流程演练。主要模拟了在餐厅入口检测到取餐的师生医务人员体征异常者，以及在食堂员工入口检测到食堂员工体征异常者以后，食堂引导至复测区复测、联系学校应急处置工作组、对体征异常者途径地喷洒消毒等应急防控措施的场景。

### 【开学进行时】

■饮食管理服务中心开展应急处置和供餐方案流程实战演练。有序、高效、安全地完成突发疫情应急处理、订餐系统演示及取餐流程等演练，提升食堂员工应对突发情况快速反应、协同协作、规范处置能力。联合信息办向学工部、研工部、齐鲁医院学生处、教师工作部、宿管中心演示汇报山大供餐预订系统，并征求意见。

■交通通讯管理服务中心在认真做好各项防疫措施的同时，重点加强各部门、各岗位工作人员的防疫培训工作，为开学防疫做好充足准备，并协助运送防疫物资至各校区，保障防疫物资供应到位。

■幼教服务中心整理核对防疫物资，做好全体人员及幼儿身体状况追踪，对境外幼儿建立一人一案；商议户外连廊、顶棚设计方案；策划开学主题墙版块，整理、制作室内环创。

■中心校区和洪家楼校区管理办公室坚持防控与安全并行。通过演练查找漏洞、规范流程，制定南院1至6号楼维修方案，8号楼搭建安全通道并进行外墙检修，有序推进拆迁和高压线落地复工。

■趵突泉校区管理办公室狠抓疫情防控和服务保障工作。对部分

楼宇的修缮工程及饮食中心、幼儿园的部分房屋搬迁工作进行专题调研，对调研反馈意见积极落实整改。

■千佛山校区管理办公室开展校园环境整治专项工作。平整场地补种草坪，修剪树木，清理杂物，美化校园环境。

■房改办公室在做好房产证办理发放的同时，推进南院危楼改造。加快洪家楼校区五宿舍21号楼房产大证纠错及五宿舍17#-21#楼、兴隆山校区教工宿舍个人房产证申报工作。为解决中心校区南院1#-6#危旧楼房安全隐患问题，配合相关部门研究制定危旧楼房安全专项维修方案，为部分住户房产评估做好前期准备工作。

### **【党员在行动】**

■后勤保障部党委协同学校纪委办公室，人文社科院持续推进“一校三地后勤系统治理能力及治理体系现代化”校级课题立项工作。选题范围包括但不限于以下16个方面：党风廉政建设；内控审计；财务监管；信息化建设；资产管理；人力资源管理；工程建设及管理；学前教育；餐饮服务及管理；物业监管；交通通讯服务；古文物建筑管理；住房管理；能源管理；公共卫生应急处置；安全维稳。

■后勤保障部党委协同学校党委宣传部、学工部共同组织“我的山大 我的家——百廿山大校园采风”一校三地摄影展，记录校园风采，搭建展示平台，鼓励学生体验后勤服务岗位，感知后勤服务的价值，助力后勤“三全育人”工作职能。

■后勤机关党支部召开党员大会推荐发展对象，观看疫情防控知识视频，组织“强院兴校”知识竞赛。

■幼教服务中心党总支第一、第二、第三党支部召开党员大会，

推荐发展对象及入党积极分子。

■千佛山校区真心物业公司经理尹农林被评为首批历下区“战”疫标兵。

### 【近期重点工作】

2020年后勤保障部党委主要推进工作

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20日	研究部2019年绩效工资考核标准及发放办法	罗司军、延宏	3月30日	后勤保障部	
2	3月23日	趵突泉校区开展科级干部履职能力及岗位匹配情况专项检查。	巩勇、杨汝元、刘浩	4月15日	趵突泉校区管理办公室	
3	3月23日	趵突泉校区消防安全要实行一楼一策，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	
4	3月25日	考核后勤青年干部班一楼一案方案。	彭恒军	4月10日	后勤保障部	
5	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
6	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
7	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
8	3月27日	召开后勤保障部党委党（总）支部会议，基层党组织书记交流抓党建工作经验交流，探讨党支部标准化建设规范化运行。	巩勇、王永华	4月上旬	后勤保障部党委	
9	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	
10	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
11	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	
12	3月27日	邀请学校纪委有关专家做8项规定的主题讲座。	巩勇	9月中旬	后勤保障部党委	
13	3月30日	规范完善住宅专项维修资金建账。	解国	6月底	房改办公室	
14	3月30日	推进山东大学住宅区售房、办证历史遗留问题（一楼一册）。	解国	6月底	房改办公室	

### 【督导进行时】

■后勤保障部制定《2020年业绩绩效发放办法》，统筹发放机关单位业绩绩效，激励先进，鼓励一线员工。

■后勤保障部党委在前期梳理家属党员情况的基础上，规范家属党员组织生活，因人施策，送“课”上门。

■根据后勤保障部办公会要求，为进一步提升青年职工履职能力，组建后勤青年干部培训班。近期，青年干部培训班展开“一楼一

案”信息统计工作，形成统计报告。后勤保障部班子成员根据统计情况进行评估。

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3月27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）	酒精（500ml/瓶）	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	16810	20	120	0	62	100	25	88	43	16	105	16	596	40	216	4168	199	576	597	40	1448	1	1	35	45	245	
洪家楼校区	32	7665	0	60	0	66	30	50	63	26	11	131	2	206	20	216	3990	51	135	204	130	46	1	1	20	15	129	
趵突泉校区	42	6410	10	60	14	37	40	25	57	33	11	65	2	307	20	189	2910	63	135	80	50	326	1	1	20	15	129	
千佛山校区	55	7330	0	60	0	46	10	25	53	37	15	122	2	380	20	190	2510	91	290	125	30	566	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	4.5								
幼教中心	30	60												8														
后勤公司	50	60										12	1	12			50	3		0.5								
房改办	30	20																		0.5								
后勤机关	1	562	10	150	3	0				1	0	0	2	0	0	0	7	2.5	1	3								
总计	217	39147	190	450	17	211	180	125	261	142	48	435	29	1554	100	811	13635	410	1137	1017	250	1916	4	4	110	90	645	

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-3月27日，共54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个值班食堂和员工公寓	8907	24	0	1555	
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、办公室	1713	49.4	5	159.5	
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	1825	49.86	0.37	183.3	
中心校区管理办公室	校园	12348	677	302	2825	
	社区	2501	138	735.5	0	
洪家楼校区管理办公室	校园	2850	71.5	231	152.2	
	社区	3701	312	246	896	
趵突泉校区管理办公室	校园	1528	55.7	20.43	719.2	
	社区	1039	52.38	6.02	911.67	
千佛山校区管理办公室	校园	3448	170	84	818	
	社区	2498	119	160	1223	
后勤机关	值班	54	0	0	0	
房改办	房改办所有办公室	54	0	0	0	
后勤公司	值班	54	0	0	0	
小计		42520	1718.84	1790.32	9442.87	
日均		787	32	33	175	

## 【开学复检46条须知】

■**组织体系和工作机制。**1. 成立疫情处置工作领导小组。2. 设立专项工作组。3. 设立专门督导组。4. 设立疫情防控专家组。5. 信息报送机制。6. 与卫生、公安等部门建立联防联控机制。

■**方案制定。**7. 开学工作方案。8. 日常防控方案。9. 应急预案。10. 舆情应对预案。

■**制度建立。**11. 师生日检制度。12. 卫生清洁消毒制度。13. 校园安全管理制度。14. 健康教育制度。15. 缺勤登记追踪制度。16. 废弃口罩集中处理制度。

■**全员培训。**17. 教职工全员培训。18. 师生进行相关知识宣教。

■**应急处置。**19. 应急演练。20. 模拟演练。

■**全面排查。**21. 师生员工健康台账。22. 排查重点人员。

■**物资保障。**23. 设置充足水龙头、肥皂、洗手液等。24. 物资储备落实情况。

■**清洁消毒。**25. 消毒记录。26. 操作演示。

■**隔离区域。**27. 应急隔离空间设置。

■**餐饮管理。**28. 食品经营许可。29. 食品安全组织管理。30. 餐饮从业人员管理。31. 食堂进货渠道管理（含集体配餐）。32. 原料贮存。33. 环境卫生。34. 设施设备管理。35. 食堂餐具消毒和保管。36. 生熟分开。37. 食品添加剂管理。38. 严格就餐管理。39. 食堂操作规程。40. 食品留样

■**错峰返校。**41. 返校安排。明确清晰的分期分批错峰返校方案。

■**校园出入管理。**42. 设立体温检测点。43. 外出审批。44. 外来人员实名登记备案。

■**教学准备。**45. 教学衔接计划。46. 学业检测计划。

---

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  
编 审：巩 勇