**2021年后勤保障处寒假期间工作和值班安排**

根据学校关于2021年寒假及值班安排的通知要求，后勤保障处寒假期间工作安排如下：

**一、食堂餐饮**

**（一） 行政餐厅**

1月25日（周一）至2月25日（周四）暂停开放，2月26日（周五）起开放供餐。

**（二） 学生食堂**

1、二楼食堂、清真餐厅寒假期间正常开放供餐。

2、一楼食堂、招待餐厅、面包房1月27日（周三）至2月24日（周三）暂停开放，2月25日（周四）起开放供餐。

**（三）食堂充值中心**

假期期间1月25日（周一）、1月26日（周二）、1月28日（周四）、2月4日（周四）、2月18日（周四）10:00—13:00开放充值服务。2月25日（周四）起正常提供充值服务。充值中心暂停服务，期间师生可通过支付宝“完美校园”页面进行自助充值。

**（四）值班餐厅联系人**

二楼食堂联系人：李俊，手机17316395122。

清真食堂联系人：马林，手机18939846601。

**二、班车运行**

1、寒假期间（1月25日至2月25日），除学校至金科路地铁站线路外，其他班车一律停开，相关车辆进入维修保养期，2月26日（周五）起班车恢复日常运行。

2、学校至地铁站的班车按以下时刻表发车（除周六、日及节假日）：
      哈雷路、祖冲之路（金科路地铁站）→学校行政楼 8：20

学校行政楼→哈雷路、祖冲之路（金科路地铁站） 16：30

**三、白大衣清洗服务**

联系人：物业姚主管51322482 （手机13917234587）

收取时间：每周一8：30—11：00

收取地点：后勤楼一楼物业办公室

**四、实验室玻璃固废、沾染固废送贮**

集中接收时间：

2月1日 8 : 30—11：00 （联系人：刘世敏 18918955468）

2月10日 8 : 30—11：00 （联系人：陶永康 18918152170）

2月20日 8 : 30—11：00 （联系人：卜国桢 13120557650）

接收地点：校危险品仓库（后勤楼西侧），请当天提前电话联系。

**五、水电安全及节能工作**

寒假在即，为确保假期校园水电安全及新学期开学水电正常运行，请各部门认真做好自查工作。

1、对水、电、门窗进行一次检查， 1月22日（周五）下班前将暂不使用的设备切断电源。

2、对使用的仪器、设备的电源线进行仔细检查，防止接触不良，引起电线老化起火。

3、不使用的设备、仪器的电源接线板不要放在地上，防止水管漏水造成断路，贵重仪器应在上面覆盖防水塑料层，防止漏水。

**六、后勤服务热线（寒假期间均有专人值班）**

水电维修服务 51322482（周一至周五白天8:00—16:30）

 51322304（周一至周五晚间、周末及节假日全天）

运输管理服务 51322218 （周一至周五8:20—16:20）

校门诊部服务 50809644 （周一至周五8:30—16:30）

教室管理服务 51322094 （周一至周日8:00—21:30，除春节假期）

中央空调报修 51322741 , 15221159059 （周一至周日，24小时值班）

附：后勤保障处2021年寒假值班安排表

后勤保障处

 2021年1月15日