

# 后勤在线

2021年第7期

---

## 本期导航

### ◆后勤要闻

后勤保障处开展“膳食品鉴会”活动

后勤保障处召开校庆三十周年先进个人表彰会议

南昌县市场监督管理局来校检查指导工作

后勤保障处召开年终工作总结会议

后勤保障处召开寒假期间工作部署会议

后勤保障处录制新春祝福视频

后勤保障处为退休员工进行欢送会

后勤保障处全力保障假期工作

### ◆服务工作

开展校园白蚁防治工作

全校公共区域进行消杀

绿化班对全校草坪及树木进行修剪

移植体育馆树木

日常教室、环境维护及资产搬运

润物细无声，服务在实际

木工班维修画架，为学校节省开支

日常综合管理，保障食品安全

加强日常维护，保障各系统平台稳定运行

水电巡查维修，保障用电安全

提高服务意识，优化接待工作

考察仓库施工进度，规范物资存放

全员疫苗接种，后勤保障有力

校车焕然一新，用心服务

#### ◆信息公开

24 小时在线维修电话

2022 年度 1-2 月水电夜间值班表

## ◆后勤要闻

### ➤后勤保障处开展“膳食品鉴会”活动

为进一步规范学校食堂管理，更好地服务师生，全面提高学校食堂伙食质量，提升食堂的服务水平，我校学生会自律维权部与后勤保障处综合科于11月30日下午5点在学工处会议室共同举办“膳食品鉴会”活动，后勤保障处综合科副科长段霁航、校学生会自律维权部、各学院自律维权部负责人以及学生志愿者参与此次活动。



(现场评分)

学生志愿者将校园各食堂一元至五元的菜品分别打包一份至膳食品鉴会现场，由现场的工作人员将每个菜品进行详细标注，并按荤素分开摆放。品鉴人员到达现场后，对菜品逐一对比品尝。



(学生品尝)

各类菜品品尝后，对每个菜系进行打分，并填写反馈表；其后品鉴人员对各类菜品口味、色泽等方面给出了意见和建议。后现场工作人员将各菜系评分情况进行了整理，选出了分值排名前5的菜系。

通过此次的“膳食品鉴会”，充分尊重并确保学生对食堂饭菜质量、价格的知情权和参与权，进一步了解到学生对膳食的想法和需求，增强了后勤稳步提高饭菜质量，保障学生合法权益和身心健康。

### ➤后勤保障处召开校庆三十周年先进个人表彰会议

12月2日上午，后勤保障处召开校庆三十周年先进个人表彰会议。后勤保障处全体人员参加会议。会议由后勤保障处副处长张彦春同志主持。

会上，张彦春副处长对校庆期间各食堂及教职工餐厅承担了学校30周年校庆期间嘉宾、校友、志愿者的餐饮和用车等方面的接待保障工作进行了回顾。并对校庆接待工作中，全体职工始终坚守在工作岗位的第一线，加班加点，发扬了后勤人“吃苦耐劳、团结协作、甘于奉献”的精神给予了肯定和赞赏。

随后，根据会议议程，张彦春副处长宣读了校庆期间工作表现突出的个人表彰决定，并向受表彰的个人颁发奖金和奖品。



(颁发奖金及奖品)

张彦春处长最后强调：“希望全体人员以此为新的起点，不断提高后勤服务质量，力争在今后的工作中取得更优异的成绩”。

#### ➤南昌县市场管理局一行来校对学校时尚幼儿园进行检查指导工作

为切实做好学校餐饮服务，有效保障广大师生饮食卫生安全，2021年12月6日，南昌县市场管理局康美丰科长来校对学校时尚幼儿园进行检查指导工作。园长罗徽、副园长唐荣以及后勤保障处工作人员陪同检查。



(实地现场勘查幼儿园厨房)

检查人员重点查看了幼儿园食品安全证照信息、从业人员健康证、卫生制度和食堂内外环境卫生等相关情况，并着重检查了园内食堂菜品48小时留样、库房存储原材料是否有过期情况、调味品是否加盖、标识是否张贴等方面进行了检查。检查中，一是要求学校后勤部门要加强食品从业人员健康和卫生管理，严格落实从业人员晨检制度，监测并记录上岗人员体温；若出现人员发热、咳嗽等症状，要立即离岗就诊；二是要严格规范食堂从业人员的日常操作，佩戴帽子、口罩和手套；员工进入操作区要对手部清洗消毒，严格遵守人员出入操作区域时工作服的更换流程。



(检查日常台账)

下一步，我校将进一步按照食品安全管理的要求，强化日常监管机制，认真做好食堂安全管理工作；严把食材管控、严控操作流程，确保校园和谐稳定。同时积极做好校园常态化疫情防控和规范学校食堂卫生管理，加大对学校食堂食品安全管理工作力度，确保师生生命安全。

### ➤后勤保障处召开年终工作总结会议

12月23日下午，后勤保障处在清源区一楼会议室召开年终工作总结会议，后勤保障处副处长张彦春，各科室主要负责人参会。副书记、副校长李宝君出席会议并提出工作要求。

会上，张彦春分别从综合管理、餐饮服务、校园绿化保洁、车队管理、水电维修等方面对2021年后勤保障处主要工作情况和完成情况

进行了梳理总结。希望后勤处全体同仁在服务态度，工作执行，业务水平等方面不断提升进步。

李宝君对后勤保障处近年来的工作进行了总结概括，强调后勤保障处全体同仁要提高服务意识；加强水电设备的日常检修，责任到人，开展食堂满意度调查，加强车队维修、保养及日常管理；充分认识到后勤工作的重要性，要以主人翁的意识做好各项后勤服务工作；务实创新，提高质量和效率。



### ➤后勤保障处召开寒假期间工作部署会议

2022年1月10日，后勤保障处在清源二栋一楼会议室召开寒假期间工作推进会。后勤保障处副处长张彦春，各科室负责人参会，会议由副处长张彦春主持。

会上，各科室负责人分别对寒假工作内容、推进情况、完成时间等方面进行了详细地总结和整理并对下一阶段科室工作进行了汇报。

后勤保障处副处长张彦春对各科室的寒假期间工作推进情况给予了肯定，要求各科室要严格落实各项工作完成时间，抓进度，保质量。



### ➤后勤保障处录制新春祝福视频

2022年虎年春节即将到来，辞旧迎新，为了迎接新的一年的到来，2022年1月9日，在主教学楼前广场后勤保障处全体职工录制新年祝福视频。

录制现场，大家喜气洋洋，红围巾，新春福，一副新春的节日气息。2021年，学校喜迎30周年校庆，学校发展蒸蒸日上，新的一年，祝福国家国泰民安，祝福学校越来越好，祝福每一个江服人身体健康，阖家欢乐。



## ➤后勤保障处为退休员工进行欢送会

2022年1月10日上午，在清源区一楼会议室召开退休员工欢送会，后勤保障处副处长张彦春出席并祝贺。

欢送会上，退休员工汪大方用真挚、朴实的话语表达了对学校深切的热爱和祝福。张彦春代表后勤保障处对汪大方多年的爱岗敬业、辛勤工作表示肯定和感谢，希望能在退休后以乐观饱满的精神状态继续健康生活。

欢送会最后，张彦春为汪大方颁发了退休证书和礼物。



## 后勤保障处召开假期后勤保障工作会议

为保证寒假期间我校各项后勤服务保障安全稳定开展，确保校园和谐稳定，井然有序。2022年1月10日，后勤保障处召开了放假前勤

工作专题会议，处领导、各部门负责人参加了会议。



会上，各部门负责人针对目前工作中存在的问题和困难，放假前和寒假主要工作安排等情况进行了汇报。

会上，后勤保障处副处长张彦春就寒假各项保障工作进行部署安排。他要求：

一是放假前要开展安全隐患大排查，全覆盖，不留死角和盲区，及时排除安全隐患，确保水电正常供应。

二是要开展环境卫生大整治，彻底清理环境卫生，对餐饮具、厨具、等设施设备彻底进行清洗和消毒，保持干净整洁卫生。

三是值班人员要牢固树立安全意识，履行主体责任，时刻铭记安全第一的思想，提高安全防范意识和防范能力，坚决遏制意外伤害事故的发生。

四是要持续做好疫情防控工作，增强每个人是自己健康第一责任人的意识，减少寒假期间人员流动和聚集，坚持做好常态化疫情防控工作。

五是要做好寒假期间安全巡查和重点岗位的监督检查，对寒假期间出现的安全隐患要及时梳理、解决和上报，不得隐瞒。

六是要精心组织，统筹谋划，做好放假前、假期、开学前的工作，见微知著，有备无患。

七是要采取有效措施，做好设施设备的保暖防冻工作，确保安全过冬。

八是要管好自己的人、看好自己的门，办好自己的事。

九是要加强反腐倡廉教育，倡导文明过节、健康过节、廉洁过节。



最后，后勤保障处副处长张彦春强调，坚持稳字当头，稳中求进。认真履职尽责，主动作为，善始善终，做好当下工作，全力做好假期后勤服务保障工作，确保各项工作有序开展。

## ◆服务工作

### ➤开展校园白蚁防治工作

为了预防和杜绝白蚁危害的发生，加强疫情防控期间环境卫生整治，切实维护师生的生命安全和身体健康，后勤处组织人员集中在全校范围内开展校园白蚁防治工作。

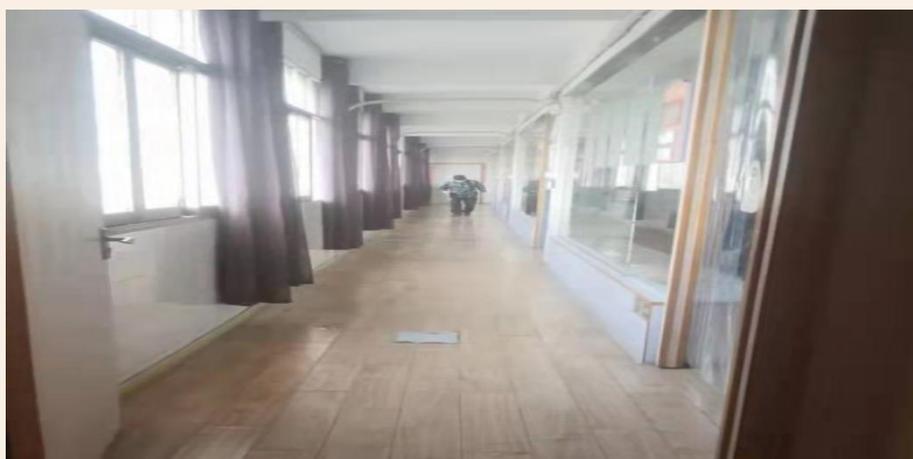


(对树木进行石灰粉刷)

因校园林面积大，树林覆盖率广。为消除白蚁安全隐患，后勤处组织人员对办公楼、实训楼、教学楼及宿舍楼等周边的树木进行石灰粉刷。防治中，后勤处工作人员积极对排查白蚁窝点，进行了科学、有效的消杀，从源头上彻底根治白蚁。

### ➤全校公共区域进行消杀

为不断改善学校环境，提高师生卫生意识和自我保健能力，环境维护科工作人员对校园各个角落进行了集中消杀。消杀中，工作人员严格按照操作规范，合理配兑消毒液，按照不放过任何一处卫生死角、校园消杀全覆盖的要求，重点对学校的教学楼、办公室、教室、运动场、花坛、下水道、卫生间、各个功能室及校园周边的环境进行了消毒、消杀，有效地为师生提供了一个良好而健康的生活学习、生活氛围，积极构建和谐平安校园环境。



(教学场所消杀)

### ➤绿化班对全校草坪及树木进行修剪

为了更好地创建绿色校园，统筹规划校园绿化工作，后勤保障处绿化班对全校草坪以及树木进行修剪，并及时对落叶进行清理。



(清理树枝杂物)



(修剪树枝)



(清理草坪落叶)

### ➤移植体育馆树木

为保障体育馆施工有序推进，12月4日上午，后勤处绿化班在基建处工作人员的协助下，对体育馆旁部分树木进行移植。



(挖机现场作业)



(移植树木)

移植现场，绿化班全体成员不怕脏苦，齐心协力。通过大家的共同努力，圆满完成了此次移植任务，保障体育馆施工正常进行。



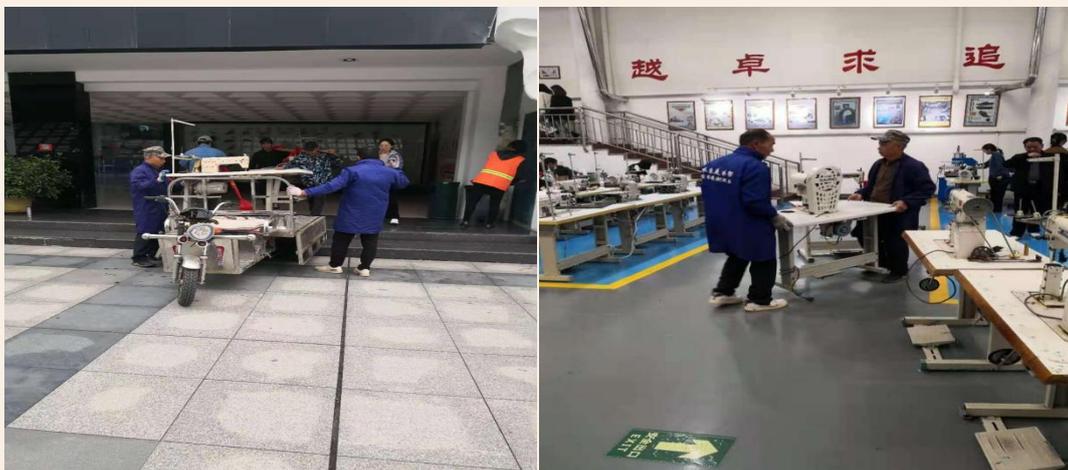
(铺设交流中心草坪)

### ➤日常教室、环境维护及资产搬运

为配合学校工作室建设需要，12月4日下午，环境维护科对服装设计学院工作室缝纫设备及办公用品进行搬运转移。



(搬运书籍及办公设备)



(搬运工作室缝纫机)



(搬运门板)

教室管理科对教学场所进行日常维护，给师生营造舒适整洁的学习环境。



(更换东区3楼电铃)



(打扫艺术楼卫生)



(清理清河九栋污水)



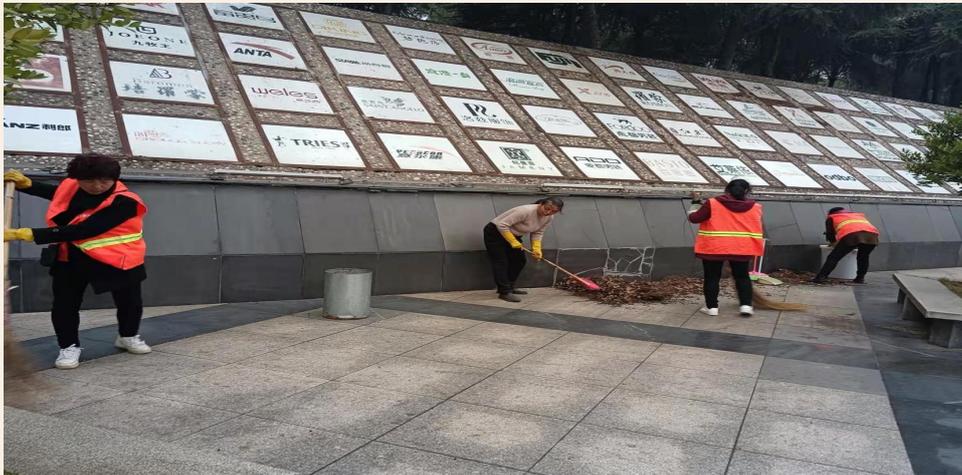
(清理清河污水)



(清理厕所小广告)



(考试现场布置导引牌)



(打扫东区广场卫生)

### ➤润物细无声，服务在实际

人行天桥是师生重要的人行通道，也是彰显学校环境卫生的一张重要名片。清洗垃圾桶设施、路面保持整洁是后勤保障处保洁员常规工作内容之一。

为深入推进“我为师生办实事”实践活动，构建舒适、干净的校园氛围，11月29日下午，环境维护科李文强带领勤工俭学学生对人行天桥进行了大扫除。劳动中，有的学生对地上残留的污渍、口香糖

等用刷子刷，有的学生用扫把扫，有的叙述用水管冲洗路面，老师和学生干得热火朝天。

经过几个小时的清洗，整体人行天桥地面、桥栏以及上下桥的楼梯全部焕然一新，干净整洁，路过的师生的看到后，纷纷点赞。



(清洗人行天桥)



(冲洗桥面)

### ►木工班维修画架，为学校节省开支

根据使用部门画架维修申请，木工班立即组织安排全体人员进行现场维护。因画架破损较为严重，大多数需要加工部分配件，泥木龚

班长带头利用其专业的技术利用废旧木材加工配件，在确保质量的前提下，做到废品再利用，做到可修尽修，为学校节省开支。



(修复画架)

12月6日上午，泥木水电联合对后勤综合科清河办公室进行整合、装修、亮化。



(粉刷墙面)



(修复清源电缆沟盖板松动现象)

(瓷砖脱落修复)

12月10日，今年因地砖松动太多，影响学生行走，尤其是雨天，走到松动的砖上面，就有可能炸一脚的水。泥工用了三天对清河区松动破损的地砖进行专项修复，并更换了上百块地砖。



(修复松动破损的地砖)



(东三栋地砖变形切割修补)

### ➤日常综合管理，保障食品安全

为强化校园食品卫生安全，后勤保障处综合科对学校各区域食堂以及经营店面加强了监管力度，每天由科室负责人带队对食堂的食品生产场地、食材的洗切准备到蒸煮加工、饭菜加工到窗口售饭，炊具清洗到消毒存放，以及对食品留样管理、日常台账、是否有进口肉类、环境卫生状况等等各个环节进行了全面细致的检查。



(检查食品日期及相关进货凭证)



（食堂菜品存放整齐）

（检查后厨操作间）

检查过程中，段霁航副科长要求各食堂、经营店面要严把食品采购关、严把加工烹饪关、严把餐饮用具消毒关，全力保障全校师生员工食品食用安全。

### ➤加强日常维护，保障各系统平台稳定运行

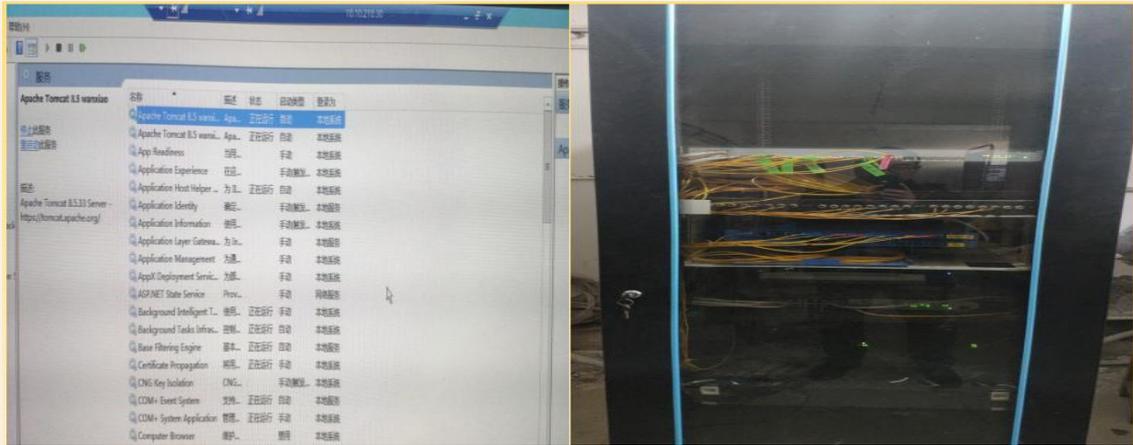
为加强日常维护，保障各系统平台稳定运行，维修科副科长刘洋不辞辛苦，加班加点整理、改造服务大厅一卡通机房光线线路，保障商铺、食堂刷卡机稳定运行，同时及时更换闭门器，门禁读头等设备，确保宿舍门禁正常使用。

提供智能电表用电数据，配合水电科做用电分析光纤线路，优化服务器网络安全，保障各系统平台稳定。

### 检修线路



（日常线路检查）



(系统维护中)



(处理服务器磁盘故障)

### ➤水电巡查维修，保障用电安全

11月份水电科人员共巡查维修项目约1578个，维修主要以灯具、水龙头、下水 配件为多，其中晚间抢修（包括送电、急修）96余次。

同时重点做好全校节能降耗工作，加大对违规大功率设备的检查，商铺食堂的安全用电检查。做好日常维修、巡查，晚间巡查工作。加强水电专业知识的理论与实践培训，人身安全第一。

针对网上企业微信智慧校园报修系统，加强相关报修流程的熟悉，更快捷，准确服务好全校师生，提高工作效率，服务质量。



(对供电设备进行维护、维修)



(检查商铺用电安全)



(日常维修)

做好日常工作完成情况,工作计划。重点做好全校节能降耗工作,加大对违规大功率设备的检查。要做好日常维修、巡查,晚间巡查工作。

水电材料搬入新仓库,盘点、统一管理。加强水电专业知识的理论与实践培训,人身安全第一。东二、四主电缆电力改造。

12月份水电科人员;巡查维修项目约1428个,维修主要以灯具、水龙头、下水 配件为多;其中晚间抢修(包括送电、急修122余次。)



(水电材料搬入新仓库，盘点，摆放整齐。)



(东二、四主电缆电力改造桥架安装中)

### ➤提高服务意识，优化接待工作

11月份招待所接待用餐人数314人，其中早餐21餐、中餐27餐、晚餐18餐。接待住宿用房118晚，其中青澜区专家楼住宿90晚、清源区西八28晚。另外，每周在西八招待所用8间房安排43位兼职老师午休。

接待用餐单位：大师班授课教授、波司登集团客人、北京外请教授、江西红十字会客人、江西赣州余干县政府人员、江西省“设计兴县”设计项目有关人员、省教育厅年检专家、省教育厅宣讲组客人。

接待住宿单位：大师班授课教授、利郎集团客人、北京、武汉、陕西外请教授、浙江海腾传媒、国际学院外请的外交老师、江西赣州余干县政府人员等。

12月份招待所接待用餐人数262人，其中早餐11餐、中餐20餐、晚餐15餐。接待住宿用房267晚，其中青澜区专家楼住宿154间、清源区西八113间。另外，每周在西八招待所用8间房安排43位兼职老师午休。

接待住宿单位：于都政府有关人员，赣州服务产业办等。

### ➤考察仓库施工进度，规范物资存放

为进一步规范后勤物资存放，提升后勤服务能力。12月20日下午，副校长李宝君在后勤处副处长张彦春陪同下，前往后勤处体育看台仓库，实地考察仓库施工进度。考察现场，张彦春同志向李校长详细汇报了仓库的整体规范、物资存放分类及后期管理安排等情况。李校长对仓库整体施工情况给予肯定，并对下一阶段工作提出要求：一是要保障仓库消防安全、物资安全，打造成有序、整洁、安全的仓库环境，二是要尽快落实后期工作安排，做好物资存放和人员配置等方面的管理。



(考察现场)

### ➤全员疫苗接种，后勤保障有力

根据南昌县防疫工作统一安排，12月15-17日，23日四天，学校组织全校师生前往南昌县防疫站进行第三针疫苗接种。为保障师生接种顺利进行，后勤保障处提前布置，落实公交车数量，发车时间等方面工作，全力保障师生正常坐车。

后勤保障处克服疫苗接种人员多，发车密，车辆多等复杂情况，安排专人负责车辆的调度，现场办公，顺利地完成了此次疫苗接种的交通保障工作，受到了师生的一致好评。



(师生有序排队上车)



(现场维护秩序)

## ➤校车焕然一新，用心服务

为进一步提升车辆服务水平，营造舒心的坐车环境，让每一个老师感受上下班坐车温暖，喜悦的体验。大校车司机每天对校车进行安全检查，同时对车辆内外进行深度清洗，保持车内外干净整洁，清洗后的校车焕然一新。

12月24日，五辆校车为我校考研同学，提供全方位的送考服务，让考生顺利到达考点，专心致志对待考试。



(考生有序上车)



(清洗校车)

## ◆信息公开

### ➤24小时在线维修联系电话

日期	清源区	清河区	清澜区
1日	胡 琪 138 7007	曾小华 159 7069	徐 坤 152 7093
2日	任文华 133 6708	邬宇柳 130 0620	杨 华 139 7091
3日	王铁成 137 5561	杨林林 138 7915	宗 强 188 7084
4日	黄南林 139 7083	刘方生 138 7080	徐 坤 152 7093
5日	胡 琪 138 7007	曾小华 159 7069	杨 华 139 7091
6日	任文华 133 6708	邬宇柳 130 0620	宗 强 188 7084
7日	王铁成 137 5561	杨林林 138 7915	徐 坤 152 7093
8日	黄南林 139 7083	刘方生 138 7080	杨 华 139 7091
9日	胡 琪 138 7007	曾小华 159 7069	宗 强 188 7084
10日	任文华 133 6708	邬宇柳 130 0620	徐 坤 152 7093
11日	王铁成 137 5561	杨林林 138 7915	杨 华 139 7091
12日	黄南林 139 7083	刘方生 138 7080	宗 强 188 7084
13日	胡 琪 138 7007	曾小华 159 7069	徐 坤 152 7093
14日	任文华 133 6708	邬宇柳 130 0620	杨 华 139 7091
15日	王铁成 137 5561	杨林林 138 7915	宗 强 188 7084
16日	黄南林 139 7083	刘方生 138 7080	徐 坤 152 7093
17日	胡 琪 138 7007	曾小华 159 7069	杨 华 139 7091
18日	任文华 133 6708	邬宇柳 130 0620	宗 强 188 7084
19日	王铁成 137 5561	杨林林 138 7915	徐 坤 152 7093
20日	黄南林 139 7083	刘方生 138 7080	杨 华 139 7091
21日	胡 琪 138 7007	曾小华 159 7069	宗 强 188 7084
22日	任文华 133 6708	邬宇柳 130 0620	徐 坤 152 7093
23日	王铁成 137 5561	杨林林 138 7915	杨 华 139 7091
24日	黄南林 139 7083	刘方生 138 7080	宗 强 188 7084
25日	胡 琪 138 7007	曾小华 159 7069	徐 坤 152 7093
26日	任文华 133 6708	邬宇柳 130 0620	杨 华 139 7091
27日	王铁成 137 5561	杨林林 138 7915	宗 强 188 7084
28日	黄南林 139 7083	刘方生 138 7080	徐 坤 152 7093
29日	胡 琪 138 7007	曾小华 159 7069	杨 华 139 7091
30日	任文华 133 6708	邬宇柳 130 0620	宗 强 188 7084
31日	王铁成 137 5561	杨林林 138 7915	徐 坤 152 7093

### ➤2022年度1、2月水电夜间值班表

日期	清源区	清河区	清澜区
1日	黄南林 139 7083 5278	刘方生 138 7080 3230	杨 华 139 7091 5077
2日	胡 琪 138 7007 8376	邬宇柳 130 0620 6029	曾小华 159 7069 9893
3日	任文华 133 6708 7795	杨林林 138 7915 4680	宗 强 188 7084 3062
4日	王铁成 137 5561 9818	刘方生 138 7080 3230	徐 坤 152 7093 9500

5日	黄南林 139 7083 5278	邬宇柳 130 0620 6029	杨 华 139 7091 5077
6日	胡 琪 138 7007 8376	杨林林 138 7915 4680	曾小华 159 7069 9893
7日	任文华 133 6708 7795	刘方生 138 7080 3230	宗 强 188 7084 3062
8日	王铁成 137 5561 9818	邬宇柳 130 0620 6029	徐 坤 152 7093 9500
9日	黄南林 139 7083 5278	杨林林 138 7915 4680	杨 华 139 7091 5077
10日	胡 琪 138 7007 8376	刘方生 138 7080 3230	曾小华 159 7069 9893
11日	任文华 133 6708 7795	邬宇柳 130 0620 6029	宗 强 188 7084 3062
12日	王铁成 137 5561 9818	杨林林 138 7915 4680	徐 坤 152 7093 9500
13日	黄南林 139 7083 5278	刘方生 138 7080 3230	杨 华 139 7091 5077
14日	胡 琪 138 7007 8376	邬宇柳 130 0620 6029	曾小华 159 7069 9893
15日	任文华 133 6708 7795	杨林林 138 7915 4680	宗 强 188 7084 3062
16日	王铁成 137 5561 9818	刘方生 138 7080 3230	徐 坤 152 7093 9500
17日	黄南林 139 7083 5278	邬宇柳 130 0620 6029	杨 华 139 7091 5077
18日	胡 琪 138 7007 8376	杨林林 138 7915 4680	曾小华 159 7069 9893
19日	任文华 133 6708 7795	刘方生 138 7080 3230	宗 强 188 7084 3062
20日	王铁成 137 5561 9818	邬宇柳 130 0620 6029	徐 坤 152 7093 9500
21日	黄南林 139 7083 5278	杨林林 138 7915 4680	杨 华 139 7091 5077
22日	胡 琪 138 7007 8376	刘方生 138 7080 3230	曾小华 159 7069 9893
23日	任文华 133 6708 7795	邬宇柳 130 0620 6029	宗 强 188 7084 3062
24日	王铁成 137 5561 9818	杨林林 138 7915 4680	徐 坤 152 7093 9500
25日	黄南林 139 7083 5278	刘方生 138 7080 3230	杨 华 139 7091 5077
26日	胡 琪 138 7007 8376	邬宇柳 130 0620 6029	曾小华 159 7069 9893
27日	任文华 133 6708 7795	杨林林 138 7915 4680	宗 强 188 7084 3062
28日	王铁成 137 5561 9818	刘方生 138 7080 3230	徐 坤 152 7093 9500
29日	黄南林 139 7083 5278	邬宇柳 130 0620 6029	杨 华 139 7091 5077
30日	胡 琪 138 7007 8376	杨林林 138 7915 4680	曾小华 159 7069 9893
31日	任文华 133 6708 7795	刘方生 138 7080 3230	宗 强 188 7084 3062
日期 2月	清源区	清河区	清澜区
1日	王铁成 137 5561 9818	邬宇柳 130 0620 6029	徐 坤 152 7093 9500
2日	黄南林 139 7083 5278	杨林林 138 7915 4680	杨 华 139 7091 5077
3日	胡 琪 138 7007 8376	曾小华 159 7069 9893	宗 强 188 7084 3062
4日	任文华 133 6708 7795	刘方生 138 7080 3230	徐 坤 152 7093 9500
5日	王铁成 137 5561 9818	邬宇柳 130 0620 6029	杨 华 139 7091 5077
6日	黄南林 139 7083 5278	杨林林 138 7915 4680	宗 强 188 7084 3062
7日	胡 琪 138 7007 8376	曾小华 159 7069 9893	徐 坤 152 7093 9500
8日	任文华 133 6708 7795	刘方生 138 7080 3230	杨 华 139 7091 5077
9日	王铁成 137 5561 9818	邬宇柳 130 0620 6029	宗 强 188 7084 3062
10日	黄南林 139 7083 5278	杨林林 138 7915 4680	徐 坤 152 7093 9500
11日	胡 琪 138 7007 8376	曾小华 159 7069 9893	杨 华 139 7091 5077
12日	任文华 133 6708 7795	刘方生 138 7080 3230	宗 强 188 7084 3062
13日	王铁成 137 5561 9818	邬宇柳 130 0620 6029	徐 坤 152 7093 9500
14日	黄南林 139 7083 5278	杨林林 138 7915 4680	杨 华 139 7091 5077
15日	胡 琪 138 7007 8376	曾小华 159 7069 9893	宗 强 188 7084 3062
16日	任文华 133 6708 7795	刘方生 138 7080 3230	徐 坤 152 7093 9500

17日	王铁成 137 5561 9818	邬宇柳 130 0620 6029	杨 华 139 7091 5077
18日	黄南林 139 7083 5278	杨林林 138 7915 4680	宗 强 188 7084 3062
19日	胡 琪 138 7007 8376	曾小华 159 7069 9893	徐 坤 152 7093 9500
20日	任文华 133 6708 7795	刘方生 138 7080 3230	杨 华 139 7091 5077
21日	王铁成 137 5561 9818	邬宇柳 130 0620 6029	宗 强 188 7084 3062
22日	黄南林 139 7083 5278	杨林林 138 7915 4680	徐 坤 152 7093 9500
23日	胡 琪 138 7007 8376	曾小华 159 7069 9893	杨 华 139 7091 5077
24日	任文华 133 6708 7795	刘方生 138 7080 3230	宗 强 188 7084 3062
25日	王铁成 137 5561 9818	邬宇柳 130 0620 6029	徐 坤 152 7093 9500
26日	黄南林 139 7083 5278	杨林林 138 7915 4680	杨 华 139 7091 5077
27日	胡 琪 138 7007 8376	曾小华 159 7069 9893	宗 强 188 7084 3062
28日	任文华 133 6708 7795	刘方生 138 7080 3230	徐 坤 152 7093 9500

## 水电维修

报修地点：清澜、清源、清河区水电值班室

电话：清澜区：87363731 清源区：87363730 清河区：87363732

## 泥木维修

电话：87363140 15970448519 龚金建（泥木班班长）

## 服务监督电话

后勤保障处领导：13367093303 分管校领导：13302538114

报：理事长、校领导

送：各有关部门

江西服装学院后勤保障处

2022年1月11日发