

序号	工作项目	工作内容	完成时间	责任人	联系方式	协作人	联系方式
1	统筹协调	布置服务保障工作	7月5日	徐茂	13908265031	刘金晟	13617630975
		制订任务分解表	7月5日	刘金晟	13617630975	杨晓毅	13062361229
2	校园环境保障	重点区域：学术报告厅及接待室、B115、各分会场公共区域、卫生间保洁	7月6日	喻利	18512383923	冯文红 段超英	18523029520 17815387859
3	会场服务	1. 保证会议室设施设备、音响、LED显示屏、开水器等正常使用。 2. 协助校办布置现场，会场周围厕所放置纸巾、洗手液，保障教代会现场各类设施设备能正常开启。 3. 做好学术报告厅、接待室会议服务，准备热茶及矿泉水，会议当天的现场保障工作。	7月6日	冯文红	18523029520	吴道琴 冯玲	13883077962 15736035050
4	电力保障	能源中心备好应急电源，联系上级电力部门做好备用电源线路倒闸操作准备工作。	7月6日	王剑	18623452211	张永良 冯曹虎	65022058
		安排24小时人员值班。				叶兴健	18983084286
5	文印服务	会议文件、资料及选票印制	7月6日	李宁	13996151072	陈敏 皮恒梅	13032306379 13983446810
6	餐饮保障	重科大酒店自助餐菜品质量监督，用餐秩序管理。	7月6日	李磊	13527427373	朱斌	18623565777