**汕头职业技术学院综合管理社会化服务项目报价表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **服务地点** | **服务工作岗位** | **数量** | **职责** | **服务费用（元/月）** | **备注** |
| 1 | 金园校区 | 印刷工 | 1 | 主要负责学校金园校区、新津校区、东墩校区资料、文件、试卷、作业印刷；学校自行编制的教材印刷，以及考试、补考试卷印刷装订等事务。完成校区领导安排的其他工作安排。 |  |  |
| 2 | 医务员 | 2 | 负责校区学生的预防保健、健康教育、常见病应急治疗和传染病预防与控制等日常卫生保健工作；负责校区学生在校期间的普通内外科的处理及学生因身体原因导致的突发情况；根据情况的不同做相应的应急处理，及其他与医疗相关工作等。完成学校及校区领导安排的其他医疗相关工作任务。 |  | 具备护士资格证，上岗后执业地点必须注册在学院卫生所。 |
| 3 | 东墩校区 | 医务员 | 3 | 负责校区学生的预防保健、健康教育、常见病应急治疗和传染病预防与控制等日常卫生保健工作；负责校区学生在校期间的普通内外科的处理及学生因身体原因导致的突发情况；根据情况的不同做相应的应急处理，及其他与医疗相关工作等。完成学校及校区领导安排的其他医疗相关工作任务。 |  | 具备护士资格证，上岗后执业地点必须注册在学院卫生所。 |
| 4 | 院本部 | 执业医师 | 1 | 负责院本部师生在校期间的疾病诊疗，急诊处理及转运，校园的传染病防控及其他与医疗相关工作。完成校区领导安排的其他医疗相关工作。 |  | 具备医师资格证，上岗后执业地点必须注册在学院卫生所。 |
| 5 | 执业护士 | 3 | 配合医师负责院本部师生在校期间的疾病诊疗，急诊处理及转运，校园的传染病防控及其他与医疗相关工作。完成总务处和医务室领导安排的其他医疗相关工作。 |  | 具备护士资格证，上岗后执业地点必须注册在学院卫生所。 |
| 6 | 实验实训室管理员 | 1 | 机房日常管理办公、机房资产及设备设施管理；机房设备出现问题登记并向上级汇报；负责整理考试报名表及协助技能实训中心机房内务工作；完成技能实训中心领导安排的工作等。  |  |  |
| 7 | 勤杂工 | 2 | 负责院本部报纸发放；院本部会议室的会务、保洁工作；院领导办公室的卫生保洁；完成院办领导的工作安排等。 |  |  |
| 协助做好学校食堂管理及其他后勤管理服务工作；完成总务处领导的工作安排等。 |  |  |
| 8 | 印刷工 | 1 | 印刷资料、文件、试卷、作业；院本部有需要的复印资料，学校自行编制的教材印刷。考试及补考试卷印刷及装订。完成总务处领导安排的工作等。 |  |  |
| 9 | 司机 | 2 | 完成上班期间的学校的派车任务要求；按照指定路线，安全、准时接送需接送教职工。完成总务处领导安排的其他学校用车工作。 |  |  |
| 完成学校的派车任务要求，按照指定路线，安全、准时接送需接送人员；周六、日和国家法定节假日的日间应急出车；负责办公室卫生工作，接送领导；完成学院办公室领导安排的工作等。 |  |  |
| 10 | 合计（元/月） |  |

报价单位（盖章）：

联系人： 联系方式：