

## 2019-2020-1学期第18周资产与后勤管理处立项工作推进表

序号	工作项目	责任科室	责任人	协作人	完成日期	备注
1	跟进新办公区域办公用品采买支付情况及施工进度	综合科	刘金晟	李舜	2020.01.02	
2	收集2006至2011年鉴基础资料	综合科	刘金晟	李舜	2020.01.10	
3	整理党建2019相关文件资料归档	综合科	刘金晟	胡特	2020.01.08	
4	整理财务2019相关文件资料归档	综合科	刘金晟	胡特	2020.01.08	
5	完成党总支支部书记述职	综合科	刘金晟	胡特	2020.01.06	
6	完成党总支预备党员转正及发展对象培训相关工作	综合科	刘金晟	胡特	2020.01.06	
7	跟进落实党总支“不忘初心”专题专题教育学习活动相关汇总工作	综合科	刘金晟	胡特	持续	
8	跟进新办公室文化墙设计方案	综合科	刘金晟	杨晓毅	持续	
9	完成2019部门资料整理归档工作	综合科	刘金晟	杨晓毅	2020.01.10	
10	完成2020年部门寒假特色工作发文工作	综合科	刘金晟	杨晓毅	2019.01.03	
11	完成2019年度考核工作	综合科	刘金晟	杨晓毅、李舜、胡特	2020.01.10	
12	继续做好电气工程学院、建工学院、石油学院学生实习车辆保障工作	资产管理科	杨清林	尹旭新	2020.01.03	
13	做好放假前中心车辆的安全全面检查工作	资产管理科	杨清林	尹旭新	2020.01.14	
14	完成期末试卷印制	资产管理科	杨清林	李宁(女)	2020.01.10	
15	办公用品库房学期末盘点	资产管理科	杨清林	李宁(女)	2020.01.10	
16	清理专家公寓固定资产	资产管理科	杨清林	刘利	2020.01.03	
17	五七职工慰问品等发放	资产管理科	杨清林	刘利	2020.01.03	
18	查找相关企业体制改革历史资料	资产管理科	杨清林	赵瑞华	2020.01.14	
19	协调重科大酒店审计事宜	资产管理科	杨清林	赵瑞华	2020.01.14	
20	门面放假前安全检查	资产管理科	杨清林	周思佳	2020.01.14	
21	签订门面租赁新一年合同	资产管理科	杨清林	周思佳	2020.01.03	
22	完成原后勤公司并账工作中资产建账明细核实工作，提交核实情况报告。	资产管理科	李新晓	陈竺	2019.01.02	
23	完成已决算25个基建项目的资产入账工作。	资产管理科	李新晓	陈竺、肖慧	2020.01.03	
24	完成年度财务对账工作，完成月度折旧报表工作。	资产管理科	李新晓	王应、陈竺	2019.01.03	
25	完成2019年度财务决算工作中资产相关数据的上报工作。	资产管理科	李新晓	王应	2019.01.07	
26	跟进办公楼和博学楼权证的办理	房地产管理科	谭成	梁俊	持续	
27	“集新不废旧”相关推进事宜	房地产管理科	谭成	龙承祥、王梅	持续	
28	跟进重科南苑图书馆租金落实事宜	房地产管理科	谭成	龙承祥、王梅	持续	
29	完成校内道路照明灯具维修改造工作	房地产管理科	刘航	谢天祥	2020.01.10	
30	完成学域科苑车库排风管道和漏水维修改造方案	房地产管理科	谢天祥	刘航	2020.01.10	
31	跟进专家公寓2楼、和园食堂3楼等2019年公共建筑及设施设备专项维修改造项目施工进度（预计专家公寓2020年1月10月完工）	房地产管理科	刘航	谢天祥	2020.01.10	
32	学生宿舍23个床位加长改造（根据学生部提供的床位部分房间技术上无法改造，已告知学工部，等待学生部回复）	房地产管理科	陈旭	谢天祥	持续	
33	跟进移动公司管沟开挖结算审核后的最终竣工图纸资料的收集	房地产管理科	谢天祥		持续	
34	跟进教学楼B栋改造项目	房地产管理科	谢天祥		持续	
35	完成元旦晚会后勤保障工作	后勤管理科	喻利	李磊	2019.12.30	
36	完成中职教师资格面试后勤保障工作	后勤管理科	喻利	毕升	2020.01.04	
37	签订体育场馆物业管护补充协议	后勤管理科	喻利		2020.01.13	
38	完成寒假后勤保障工作方案拟订	后勤管理科	喻利	李磊	2019.12.30	
39	物业服务年度综合考评方案讨论	后勤管理科	喻利	物业监管人员	2020.01.13	
40	配合完成学生公寓限时维修办法拟订	后勤管理科	喻利	罗华	2020.01.13	
41	做好留校学生集中居住准备工作	后勤管理科	喻利	罗华	2020.01.13	
42	推进桃园小区物业管理退出事宜	后勤管理科	喻利	杨洪	2020.01.14	
43	完成2020年上半年苗圃种子采购工作	后勤管理科	喻利	蔡绍	2020.01.13	
44	草拟食堂考核评比方案	后勤管理科	李磊		2019.12.31	
45	提出能源值班加班整改方案	后勤管理科	李磊		2020.01.03	
46	安排假期能源、食堂工作	后勤管理科	李磊		2019.12.31	

制表：资产与后勤管理处      时间：2019年12月31日