

2020-2021-1学期第7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 | 持续推进学校临聘人员人口普查工作 | 综合科 | 刘金晟 | 李 舜 | 2020.12.31 | |
| 2 | 推进完成审计组住宿的6套房24个床位的清洁卫生、换洗卧具、客房日品的配置等保障工作 | 资产管理科 | 杨清林 | 刘 利、姚海燕、李维翠 | 2020.10.23 | |
| 3 | 完成图书馆车库等堆积物资的清理和搬迁工作 | 资产管理科 | 李新晓 | 牟菊兰 | 2020.10.30 | |
| 4 | 推进27个建设项目的资产验收转固工作 | 资产管理科 | 李新晓 | 陈 竺、肖 慧 | 2020.10.30 | |
| 5 | 协调签订资产系统建设变更协议，完成资产系统验收工作 | 资产管理科 | 王 应 | 李新晓 | 2020.10.30 | |
| 6 | 推进植物资产登记建账工作 | 资产管理科 | 李新晓 | 王 应 | 2020.11.30 | |
| 7 | 督促落实已完成决算在建工程项目的建账登记及转固验收工作 | 资产管理科 | 李新晓 | 陈 竺、肖 慧 | 持 续 | |
| 8 | 完成4个空置门面招租报名工作 | 资产管理科 | 杨清林 | 周思佳 | 2020.10.23 | |
| 9 | 推进光电公司股权转让 | 资产管理科 | 杨清林 | 赵瑞华 | 持 续 | |
| 10 | 推进科院建筑设计所更名 | 资产管理科 | 杨清林 | 赵瑞华 | 持 续 | |
| 11 | 持续推进学城科苑小区66万营业税退税事宜 | 房地产管理科 | 谭 成 | 谭 成 | 持 续 | |
| 12 | 持续联系重庆公积金管理中心接洽学城科苑公积金贷款保证金退回工作 | 房地产管理科 | 谭 成 | 王 梅 | 持 续 | |
| 13 | 办理车位出售出租后的各种事宜 | 房地产管理科 | 谭 成 | 谭 成 | 持 续 | |
| 14 | 完成61户南北苑产权办理跟进工作 | 房地产管理科 | 龙承祥 | 王 梅 | 持 续 | |
| 15 | 跟进车库办证事宜 | 房地产管理科 | 谭 成 | 龙承祥 | 持 续 | |
| 16 | 完成和园宿舍木门改造的调研和立项工作 | 房地产管理科 | 陈 旭 | 谢天祥 | 2020.10.26 | |
| 17 | 跟进重科大酒店东侧场地维修和草皮栽植 | 房地产管理科 | 刘 航 | 谢天祥 | 2020.10.26 | |
| 18 | 跟进笃行楼后侧至西南角的灌木和草皮栽植 | 房地产管理科 | 刘 航 | 谢天祥 | 2020.10.26 | |
| 19 | 跟进学生公寓过道晾衣杆的安装立项 | 房地产管理科 | 谢天祥 | 刘 航 | 2020.10.26 | |
| 20 | 跟进新校区房屋防雷检测的合同签订和检测工作 | 房地产管理科 | 谢天祥 | 陈 旭 | 2020.10.28 | |
| 21 | 跟进立德运动场专项维修 | 房地产管理科 | 谢天祥 | 刘 航、陈 旭、胡永模 | 2020.10.30 | |
| 22 | 完成容园食堂区域的不锈钢栏杆维修 | 房地产管理科 | 刘 航 | 谢天祥、陈 旭 | 2020.10.30 | |
| 23 | 跟进和园宿舍区围墙栏杆的维修改造 | 房地产管理科 | 谢天祥 | 刘 航 | 2020.10.30 | |
| 24 | 完成新生开学典礼后勤保障工作 | 后勤管理科 | 喻 利 | 李 磊 | 2020.10.21 | |
| 25 | 完成学校招聘工作人员考试相关后勤保障工作 | 后勤管理科 | 喻 利 | 李 磊 | 2020.10.24 | |
| 26 | 完成老校区基本情况梳理 | 后勤管理科 | 喻 利 | 杨 洪、邓 娟 | 2020.10.31 | |
| 27 | 学生公寓网上报修情况调研 | 后勤管理科 | 喻 利 | 罗 华 | 2020.10.25 | |
| 28 | 组织实施第二开闭所、和园二号配电室高压柜抢修工作 | 后勤管理科 | 李 磊 | 王 剑 | 2020.10.20 | |
| 29 | 举办快乐食间开展面向全校教职工提供“科技面包”让利回馈活动 | 后勤管理科 | 李 磊 | | 2020.10.21 | |
| 30 | 落实杨家坪校区新建电梯电费回收工作 | 后勤管理科 | 李 磊 | 杨 洪 | 2020.10.31 | |
| 31 | 开展路灯集中维修工作 | 后勤管理科 | 李 磊 | 王 剑 | 2020.10.23 | |

制表：资产与后勤管理处 时间：2020年10月20日