

2020年6月28-7月3日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	完成工勤人员晋级考核人员上报工作	综合科	刘金晟	李 舜	2020.07.02	
2	完成聘用制人员薪资上报工作	综合科	刘金晟	李 舜	2020.06.29	
3	完成2006-2011年鉴第二版修订工作	综合科	刘金晟	李 舜	2020.06.29	
4	完成7.6日-7.12日口罩的领用及发放	综合科	刘金晟	胡 特	2020.06.30	
5	落实督办计财处关于质保金及部门借款的清理及核销	综合科	刘金晟	胡 特	2020.06.30	
6	完成新办公区域党建板块制作	综合科	刘金晟	胡 特	2020.07.10	
7	跟进新办公区设计方案进度	综合科	刘金晟	杨晓毅	推 进	
8	完成网站党建版块资料的补充	综合科	刘金晟	杨晓毅	2020.07.10	
9	完成外聘人员上网帐号的确定及老帐号的清理、报停工作	综合科	刘金晟	杨晓毅	2020.06.29	
10	完成机械学院团队在专家公寓租赁的2套休息房的准备工作	资产管理科	杨清林	刘 利	2020.06.29	
11	完成专家公寓周转租房租户“2020年1-12月周转房使用协议书”的签订。	资产管理科	杨清林	刘 利	2020.06.30	
12	办理“五七职工2020年7月份工资”发放	资产管理科	杨清林	刘 利	2020.07.01	
13	办理五七退休职工2020年体检卡发放工作	资产管理科	杨清林	刘 利	2020.07.02	
14	缴纳专家公寓2020年5月天然气费以及领取发票和办理电子文档缴费表	资产管理科	杨清林	刘 利	2020.07.03	
15	完成专项废旧物资集中处置报告的拟定及上会工作	资产管理科	李新晓	王 应、牟菊兰	2020.07.03	待账实情况确认
16	组织完成重科大酒店资产账目核对工作，出具清查结果报告	资产管理科	李新晓	王 应、姚一华	2020.07.03	
17	完成资产管理信息系统验收工作	资产管理科	王 应	李新晓	2020.06.30	
18	督促落实已完成决算在建工程项目的转固验收工作	资产管理科	李新晓	肖 慧	持 续	
19	督促完成弱电工程项目资产转固工作及剩余建设项目中待转固设备的明细整理、登记建账及验收工作	资产管理科	李新晓	陈 竺、肖 慧	持 续	
20	完成毕业生论文集集中印制工作	资产管理科	杨清林	陈 敏	2020.07.03	
21	完成“3+2”试卷印制工作	资产管理科	杨清林	周 琼	2020.07.03	
22	完成机关、学院上报资料印制工作	资产管理科	杨清林	陈 敏	2020.07.03	
23	完成账款回收工作	资产管理科	杨清林	李 宁(女)	2020.07.10	
24	做好渝AP7890、渝AP7891、渝B6K200车辆年审工作	资产管理科	杨清林	尹旭新	2020.07.03	
25	做好石油学院学生外出实习车辆保障降障工作	资产管理科	杨清林	尹旭新	2020.07.03	
26	做好公务用车定点租赁中标单位的租赁协议材料准备签订合同工作	资产管理科	杨清林	尹旭新	2020.07.03	
27	完成校属企业改革教委周报	资产管理科	杨清林	赵瑞华	2020.06.29	
28	推进僵尸企业工商注销工作	资产管理科	杨清林	赵瑞华	持 续	
29	起草商业门面承租人分期缴纳年租金的报告	资产管理科	杨清林	周思佳	2020.07.03	
30	继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	龙承祥、王 梅	持 续	
31	联系工商银行查找学城科苑公积金贷款保证金212万元及退回	房地产管理科	谭 成	王 梅	持 续	
32	完成售车位软件准备事宜	房地产管理科	谭 成			
33	完成售车位评估事宜	房地产管理科	谭 成		持 续	
34	跟进体育场地和后勤保障维修专项报教委后的后续工作	房地产管理科	谢天祥	刘 航	2020.07.03	
35	完成体育场地和后勤保障维修专项、科苑小区车库的预算清单编制和设计图纸	房地产管理科	谢天祥	刘 航	2020.07.03	
36	完成南北校区老旧房屋存在安全隐患的维修方案工作	房地产管理科	谢天祥	刘 航	2020.07.03	
37	完成校内卫生间墙砖、地砖和隔断维修的施工	房地产管理科	刘航	谢天祥	2020.07.16	
38	跟进专家公寓二层新增两处漏水、和园食堂三楼改造区域外墙漏水进场施工	房地产管理科	刘航	胡永模	2020.07.03	
39	跟进专家公寓一二层、和园食堂3楼主光纤网络通网设备的进场安装（现信息化处正在组织调研和实施，回复争取7月19日前安装完毕）	房地产管理科	刘航	胡永模	2020.07.19	
40	跟进完成招标的服务体育场馆监控改造项目的实施	房地产管理科	陈旭	谢天祥	2020.07.13	

41	完成健康管理区常态化管理保障工作	后勤管理科	喻利	李磊	2020.07.05	
42	完成毕业生集中办理离校工作	后勤管理科	喻利	罗华	2020.06.30	
43	完成防疫物资库房准备工作	后勤管理科	喻利	蔡绍	2020.07.03	
44	完成二季度物业费支付	后勤管理科	喻利	向希萌	2020.06.30	
45	完成南北苑环境集中整治	后勤管理科	喻利	杨洪	2020.07.03	
46	起草全民爱国卫生运动和卫生检查方案	后勤管理科	喻利		2020.06.30	
47	完成配电变压器安装温控设备招商工作	后勤管理科	李磊	王剑	2020.07.03	
48	完成全校食堂大宗物品供应商实地抽查	后勤管理科	李磊	熊远钢	2020.07.03	
49	完成水务公司对接学城科苑水表计费问题	后勤管理科	李磊	王剑	2020.07.03	
50	完成餐饮企业2019年度考核评比工作	后勤管理科	李磊	熊远钢	2020.07.02	
51	提交韵涵、阳乐的疫情期期间餐饮补助方案	后勤管理科	李磊		2020.07.01	
52	完成图书馆灯控系统开关线路改造预案测算	后勤管理科	李磊	王剑	2020.07.03	

制表：资产与后勤管理处 时间：2020年6月29日