

2020年7月6-7月10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	跟新新办公区施工进度（设施安装）	综合科	刘金晟	李 舜	2020.07.10	
2	完成2020年教师节表彰先进个人和先进集体上报工作	综合科	刘金晟	李 舜	2020.07.10	
3	完成部门薪资绩效信息报送工作	综合科	刘金晟	李 舜	2020.07.10	
4	完成7.13日-7.19日口罩的领用及发放	综合科	刘金晟	胡 特	2020.07.10	
5	跟进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	2020.07.13	
6	开展部门报账人员网上预约报账系统培训	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7月后勤服务热线人员培训工作	综合科	刘金晟	杨晓毅	2020.07.10	
10	推进完成专家公寓周转房29户租赁户“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	2020.07.06	
11	完成财务办理缴“专家公寓2020年6月天然气费”报销工作	资产管理科	杨清林	刘 利	2020.07.07	
12	完成“2020年7月学校辅导员寝室维护费用”结算、核对工作	资产管理科	杨清林	刘 利	2020.07.08	
13	完成韵涵公司、杨乐公司、快乐食间公司的“员工宿舍使用协议”的签订	资产管理科	杨清林	刘 利	2020.07.09	
14	做好渝A56310、渝A59120车辆号牌老化破损更换号牌工作	资产管理科	杨清林	尹旭新	2020.07.10	
15	做好石油学院学生赴万盛实习车辆保障工作	资产管理科	杨清林	尹旭新	2020.07.24	待账实情况确认
16	做好中心车辆维修费报销工作	资产管理科	杨清林	尹旭新	2020.07.10	
17	做好各部门二级学院用车费用的统计、签字、报销工作	资产管理科	杨清林	尹旭新	2020.07.10	
18	完成研究生毕业论文印制	资产管理科	李 宁(女)	陈 敏	2020.09.01	
19	完成“3+2”试卷印制	资产管理科	李 宁(女)	周 琼	2020.07.31	
20	完成机关、学院上报资料印制	资产管理科	李 宁(女)	陈 敏	2020.07.31	
21	完成办公用品库房半年盘点	资产管理科	李 宁(女)	傅浩鹏	2020.07.10	
22	完成6月份财务对账工作及月度资产折旧及报表工作	资产管理科	李新晓	王 应、陈 竺	2020.07.10	
23	完成资产管理信息系统验收工作。	资产管理科	王 应	李新晓	2020.07.20	
24	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	
25	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	
26	校属企业改革教委周报	资产管理科	杨清林	赵瑞华	2020.07.12	
27	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	
28	完成减免租金审计整改	资产管理科	杨清林	周思佳	2020.7.12	
29	推进大学城科苑小区66万营业税退税事宜	房地产管理科	谭 成	龙承祥、王 梅	持 续	
30	推动大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	
31	完成大学城科苑车位出租出售的各项准备工作	房地产管理科	谭 成		持 续	
32	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	2020.07.10	
33	跟进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工作	房地产管理科	谢天祥	刘 航	2020.07.10	
34	完成行政楼中央空调损坏的维修市场调研和立项	房地产管理科	李昊东	谢天祥	2020.07.17	计划暑期实施
35	完成图书馆906会议室空调需进行维修的立项	房地产管理科	李昊东	谢天祥	2020.07.17	计划暑期实施
36	完成校内电梯全面检查	房地产管理科	李昊东	谢天祥	2020.07.17	
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施工现场	后勤管理科	刘 航	胡永模	2020.07.03	
39	跟进完成招标的服务体育场馆监控改造项目的实施	后勤管理科	陈 旭	谢天祥	2020.07.13	
40	完成健康管理区常态化保障管理工作	后勤管理科	喻 利	李 磊	2020.07.12	
41	落实南北苑住户自装电梯日常管理工作	后勤管理科	喻 利	蔡 绍	2020.07.20	
42	讨论产教融合大楼物业管理用工方案	后勤管理科	喻 利	冯文红	2020.07.10	
43	完成资后处宣传栏管理情况清查	后勤管理科	喻 利	向希萌	2020.07.12	

44	开展“绿水青山、节能增效”节能宣传周活动并总结	后勤管理科	李 磊	彭文中	2020.07.09	
45	完成全校食堂大宗物品供应商进行实地抽查	后勤管理科	李 磊	熊远钢	2020.07.10	
46	厘清学生水电表具购买报账流程细节	后勤管理科	李 磊	康 宁	2020.07.06	
47	完成节能平台维修改造验收工作	后勤管理科	李 磊	彭文中	2020.07.07	
48	提交韵涵、阳乐的疫情期间餐饮补助方案	后勤管理科	李 磊		2020.07.07	
49	完成图书馆灯控系统开关线路改造预案上报	后勤管理科	李 磊	王 剑	2020.07.10	

制表：资产与后勤管理处 时间：2020年7月7日