

序号	工作项目	责任科室	牵头责任人	协作人	完成日期	备注
1	对接政府会计制度，组织开展全校性资产清查工作，进一步解决因合校、迁校、机构调整及人员变化频繁带来的学校资产管理存在的一些账实、账账、账物、账卡不一致的问题。	资产管理科	李新晓	姚一华、王应、陈竺、肖慧、牟菊兰	2019.12.31	
2	资产管理信息系统正式运行，完成学校资产管理信息系统的数据转接、核实，确保资产基础数据如实反映国有资产的真实状态，开展资产管理信息系统及资产管理相关制度的培训工作，提升资产管理信息化水平。	资产管理科	李新晓	王应、陈竺、肖慧、牟菊兰、姚一华	2019.6.30	
3	遵循资产管理工作规律，组织开展国有资产经常性报废处置工作。遵循资产管理规律和全生命周期特点，适时启动资产集中报废处置工作，减少报废资产存量。	资产管理科	李新晓	牟菊兰、王应、姚一华	更名工作结束后立即启动	
4	认真开展校属企业资产清查，厘清企业资产与校有资产。	资产管理科	李新晓	赵瑞华、王应、姚一华	2019.6.30	
5	加强全校公务用车管理，规范开展超编公务车辆处置工作，做好交通运输服务统筹管理，加强驾驶员安全教育与管理，做好车辆的日常维修维护，确保全年零事故。	资产管理科	尹旭新	张永钢、但勇、涂钢、程建民、李川汇、李宁（男）、项田、张凯、李策、朱永平、冯东彦、郎雪峰	2019.12.31	
6	做好办公低值易耗用品统筹管理，提升文印工作服务保障质量，做好学校文印中心试卷保密室建设。	资产管理科	李宁（女）	周琼、阎晓薇、傅浩鹏、陈敏	2019.12.31	
7	加强经营性资产管理运营，充分发挥现有经营性资产的经济效益与社会效益，充分利用各类空置资产开展创收工作；指导推进体育场馆的有偿使用。	资产管理科	杨清林	周思佳、刘利	2019.12.31	
8	积极创造条件，加强沟通协调，及时发布信息，着力推动老校区2008年房屋调整后符合办理政策的教职工住房产权证的办理，推动20余栋公共建筑产权证办理。	房地产管理科	谭成	王梅、龙承祥	2019.12.31	
9	推进“集新房不退旧房”历史遗留问题解决取得明显进展。	房地产管理科	谭成	王梅、龙承祥	2019.12.31	
10	落实南区图书馆资金到帐工作，落实仲裁费用、律师代理费用及执行费用，进一步协商图书馆采取租赁或出卖等处置方式，确保国有资产保值增值、安全完整。	房地产管理科	谭成	龙承祥	2019.12.31	
11	完成新校区车位出售工作。	房地产管理科	谭成	龙承祥	2019.12.31	
12	出台南北校区车位出租管理办法并实施。	房地产管理科	谭成	龙承祥	2019.12.31	
13	积极协调联合开发商同创置业（集团）有限公司，推进周转房、会所、门面等校有产权房由产权人为同创置业（集团）有限公司、重庆科技学院变为产权人为重庆科技学院。	房地产管理科	谭成	龙承祥	2019.12.31	
14	配合做好学城科苑小区工程决算工作；整理联合开发相关档案资料，梳理学校支付同创置业（集团）有限公司管理费的依据、支付情况及待付情况。	房地产管理科	谭成	龙承祥、王梅	2019.12.31	
15	推进后勤管理服务智慧化建设，引入第三方服务机构对学校物业设施、水电表具以及食堂收费等逐步进行智能化改造。	后勤管理科	李磊	喻利、王剑、熊远钢	2019.12.31	
16	完成民工公寓和研究生公寓空气热泵供水改造工作。	后勤管理科	李磊	李舜、罗华	2019.12.31	
17	按照新的物业服务合同，完善物业服务监管细则，促进物业管理水平的提升。做好教学楼教学服务交接工作。	后勤管理科	喻利	蔡绍、毕升、黄小芸、周钢、罗华、张利、向希萌	2019.12.31	
18	会同相关部门成立业主委员会并正式开展工作，理清学校与业委会的关系，推动重科南苑、重科北苑物业管理社会化。	后勤管理科	喻利	唐孝庆、杨洪	2019.12.31	
19	修订完善并实施《能源管理办法》，持续推进节能平台升级改造，加大能源管控力度，完成上级下达的节能降耗目标，全校水电气能源消耗实际支出控制在1100万元以内。力争获得重庆高校能源管理先进单位。▲	后勤管理科	李磊	王剑、蒋波、彭文中、姚颂农、康宁、罗建福、黄前进、徐永军、王永胜、周洪伟、周占林	2019.12.31	▲
20	完成校内各二级单位的能耗定额核定工作。▲	后勤管理科	李磊	王剑、李舜、蒋波、彭文中、姚颂农、康宁、罗建福、黄前进、徐永军、王永胜、周洪伟、周占林	2019.12.31	▲
21	建立食堂综合评比体系，开展系列饮食文化活动，促进食堂餐饮品质提升，提高师生满意度。做好全校食堂食品安全监管工作，确保全年无食品安全重大事故。力争获得重庆高校食堂管理先进单位。	后勤管理科	熊远钢	唐良旭、傅达志、苟天华、朱斌	2019.12.31	
22	提高绿化专业水平，做好校园绿化、美化、亮化工作，适时开展植树育林等环境育人活动，力争获得重庆高校绿化管理先进单位。	后勤管理科	喻利	蔡绍、向希萌	2019.12.31	
23	按照上级部门统一部署，推进垃圾分类制度实施。在全校推进生活垃圾分类，提升垃圾处理时效性和合理性，逐步实现垃圾回收和分拣，优化师生居住和生活环境。	后勤管理科	喻利	蔡绍、向希萌、罗华、张利	2019.12.31	

24	加强校属企业监管，完善经营性资产公司组建方案；完成安科公司第三届董事会换届工作；进一步理顺重科大酒店、重庆科技学院建筑设计研究所的管理体制机制。	资产管理科	杨清林	赵瑞华	2019.12.31	
25	完成重庆光电信息研究院股份有限转股及退出工作，规避对外投资风险。▲	资产管理科	赵瑞华	杨清林	2019.12.31	▲
26	完成校属企业全年上缴学校投资收益经费较上年增长30%以上目标；结合校属企业发展及国家经济形势，组织签订各校属企业2019年目标责任书。▲	资产管理科	杨清林	赵瑞华	2019.12.31	▲
27	根据《重庆科技学院行政办公用房定额管理实施细则》，结合第三轮岗位聘任核编情况，组织开展全校行政办公用房按标定额核定工作，对腾退公房进行有效调配，对超额占用行政办公用房实行有偿使用，最大限度腾退出职能部门所占用的教学科研实验用房。	房地产管理科	谭成	梁俊	2019.4.30	
28	完成领导交办的其他重点考核任务（依据上级部门统一开展的工作、学校“十三五”事业发展规划、学校转型发展和综合改革需要、学校第三次党代会确定的目标任务、学校工作发展需要和部门职责等确定）。	综合科	刘金晟	唐孝庆、杨晓毅、胡特、李舜	2019.12.31	

注：1.考核任务后面有“▲”标记的，2019年如未完成，该项任务直接计零分且计入所在单位重点任务数。

制表：资产与后勤管理处 时间：2019年2月15日