

序号	工作项目	责任科室	责任人	协作人	完成日期	备注
1	推进整理部门档案归档工作,按时报送档案馆	综合科	刘金晟	李舜、杨晓毅、胡特	2019.07.10	
2	完成部门周管理服务质量控制专项检查工作	综合科	刘金晟	李舜、唐孝庆	2019.07.05	
3	完成对原后勤公司相关账务说明材料的报送	综合科	刘金晟	胡特	2019.07.05	
4	完成党建相关会议纪要资料装册	综合科	刘金晟	胡特	2019.07.05	
5	落实部门财务借款人还款工作	综合科	刘金晟	胡特	2019.07.05	
6	核对更新12371党务平台党员信息	综合科	刘金晟	胡特	2019.07.05	
7	收集上报部门教师节表彰资料	综合科	刘金晟	胡特	2019.07.05	
8	完成部门相关电子文档整理及存档工作	综合科	刘金晟	杨晓毅	2019.07.15	
9	推进设置部门值班房,完成清理、维修、配置等相关工作	综合科	刘金晟	杨晓毅	2019.07.15	
10	推进部门资料补充及整理归档	综合科	刘金晟	杨晓毅	2019.07.15	
11	推进2019年暑期后勤保障工作方案	综合科	刘金晟	杨晓毅	2019.07.15	
12	继续做好期末学生实习运输服务保障工作	资产管理科	杨清林	尹旭新	2019.07.15	
13	做好渝ACK745车辆年审工作	资产管理科	杨清林	尹旭新	2019.07.05	
14	做好车辆保险到期续保工作	资产管理科	杨清林	尹旭新	2019.07.05	
15	继续进行期末试卷印制工作	资产管理科	杨清林	李宁(女)	2019.07.10	
16	完成校内签字收账入账工作	资产管理科	杨清林	李宁(女)	2019.07.15	
17	做好文印中心假期值班安排工作	资产管理科	杨清林	李宁(女)	2019.07.17	
18	完成收取专家公寓5-6月对外缴电、天然气等费用	资产管理科	杨清林	刘利	2019.07.15	
19	继续推进民工公寓房间续签、收取租赁费等工作	资产管理科	杨清林	刘利	2019.07.15	
20	继续开展校属企业体制改革相关工作	资产管理科	杨清林	赵瑞华	2019.08.31	
21	继续跟进和园19号门面起诉进展	资产管理科	杨清林	周思佳	持续	
22	开展放假前门面安全检查工作	资产管理科	杨清林	周思佳	2019.07.15	
23	完成6月份财务对账、资产折旧/摊销工作及6月份资产月报工作	资产管理科	李新晓	王应、陈竺	2019.07.05	
24	完成基建处、工会等机关部门资产管理专项检查工作	资产管理科	李新晓	姚一华	2019.07.05	
25	完成后勤公司并账问题核对	资产管理科	李新晓	陈竺	2019.07.05	
26	完成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	2019.07.05	
27	配合完成基建项目财务决算报表的填报工作	资产管理科	李新晓	陈竺	持续	
28	完成新资产系统数据初始化工作	资产管理科	李新晓	王应	持续	
29	协助落实学城科苑土地增值税清算	房地产管理科	谭成	龙承祥	持续	
30	基本建设项目财务决算材料准备	房地产管理科	谭成	办证人员	持续	

31	持续推动新校区车库划转出相关准备工作	房地产管理科	谭成	龙承祥	持续	
32	完成集中消防维修的立项工作	房地产管理科	谢天祥	李昊东	2019.07.05	
33	完成暑期维修项目计划立项工作	房地产管理科	谢天祥	刘航、李昊东	2019.07.05	
34	跟进逸夫楼顶楼屋面防水维修项目施工（排水沟槽处理）	房地产管理科	谢天祥	刘航	2019.07.07	
35	跟进四改六家具改造和房间维修改造的合同签订、现场技术交底工作	房地产管理科	谢天祥	刘航	2019.07.05	
36	跟进基建处对2019年公共建筑及设施设备专项维修的方案细化、结构设计等工作等招标前准备工作	房地产管理科	谢天祥		持续	
37	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	
38	跟进南区13栋，北区17栋消防系统检查相关数据和预算工作	房地产管理科	谢天祥		持续	
39	完成毕业生离校相关后勤保障工作	后勤管理科	喻利	罗华	2019.07.10	
40	配合新生房间补充物资采购招标工作	后勤管理科	喻利	罗华	2019.07.17	
41	推进和园1号学生公寓垃圾分类箱厂家试点设置工作	后勤管理科	喻利	罗华	2019.07.17	
42	开展图书馆南坡校训绿植养护工作	后勤管理科	喻利	蔡绍	2019.07.30	
43	协助完成白蚁防控治理招标工作	后勤管理科	喻利	蔡绍	2019.07.07	
44	草拟教室多媒体维修及申购报告	后勤管理科	喻利	周钢	2019.07.07	
45	开展老校区用能部门能源专项检查	后勤管理科	李磊	王剑	2019.07.06	
46	完成配电室绝缘工具合格监测工作	后勤管理科	李磊	王剑	2019.07.05	
47	开展和园空气源热泵机组加固方案实施	后勤管理科	李磊	王剑	2019.07.14	
48	完成全校空气源热泵系统半年结算工作	后勤管理科	李磊		2019.07.14	
49	拟定《增收节支考核项目申报》能源回收预案	后勤管理科	李磊	王剑	2019.07.05	
50	开展全校弱电井检查工作	后勤管理科	李磊	王剑	2019.07.07	
51	开展大正物业办公用房专项用电检查工作	后勤管理科	李磊	王剑	2019.07.05	
52	拟订食堂假期停火开火计划，确定假期值班食堂	后勤管理科	李磊	熊远钢	2019.07.02	
53	开展全校食堂食品安全教育培训	后勤管理科	李磊	熊远钢	2019.07.05	
54	开展学校食堂大宗食品进货资质专项检查	后勤管理科	李磊	熊远钢	2019.07.06	
55	完成民工公寓空气源热泵施工及验收	后勤管理科	李磊	李舜	2019.07.14	

制表：资产与后勤管理处 时间：2019年7月1日