

序号	工作项目	责任科室	责任人	协作人	完成日期	备注
1	报送部门安全信息及安全培训记录	综合科	刘金晟	李舜	2019.07.12	
2	完成部门暑期放假前安全隐患专项检查工作	综合科	刘金晟	李舜、唐孝庆	2019.07.12	
3	制订部门资产清查盘点工作方案	综合科	刘金晟	李舜、杨晓毅	2019.07.15	
4	完成对原后勤公司相关新增账务说明材料的报送	综合科	刘金晟	胡特	2019.07.12	
5	整理党建相关会议纪要	综合科	刘金晟	胡特	2019.07.12	
6	完成暑期部门工作物资保障的统一配置及领用	综合科	刘金晟	胡特	2019.07.12	
7	完成7月部门意识形态台账报送	综合科	刘金晟	胡特	2019.07.12	
8	完成党总支教师节表彰上报资料收集	综合科	刘金晟	胡特	2019.07.12	
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	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	
11	收集整理部门2019年上半年工作总结及下半年工作计划	综合科	刘金晟	杨晓毅	2019.07.15	
12	制订2019年暑期后勤保障工作方案	综合科	刘金晟	杨晓毅	2019.07.15	
13	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	
14	做好假期各单位用车服务安排	资产管理科	杨清林	尹旭新	2019.07.17	
15	做好运输中心放假前安全检查	资产管理科	杨清林	李宁(女)	2019.07.12	
16	完成文印中心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相关工作	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	继续完成民工公寓房间续签、收取租赁费等工作	资产管理科	杨清林	刘利	2019.07.15	
20	召开校属企业体制改革工作专题会	资产管理科	杨清林	赵瑞华	2019.07.12	
21	拟定校属企业体制改革工作总体方案	资产管理科	杨清林	赵瑞华	2019.08.31	
22	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	
23	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	
24	完成学校党政办、信息化办、马克思主义学院等单位资产管理专项检查工作	资产管理科	李新晓	姚一华	2019.07.12	
25	完成建设项目中弱电工程项目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	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	
27	完成资产管理系统建设中部分系统功能实现情况的最终核实、协调工作及新系统数据的初始化工作	资产管理科	李新晓	王应	持续	
28	协助学城科苑土地增值税清算	房地产管理科	谭成	龙承祥	持续	
29	落实行政办公用房调整事宜	房地产管理科	谭成		持续	
30	完成消防设施设备维修移交和相关经费转拨的专项报告	房地产管理科	谢天祥		2019.07.12	

31	完成暑期集中零星维修项目的专项报告和立项	房地产管理科	谢天祥	刘航、李昊东	2019.07.12	
32	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	2019.07.12	
33	完成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、施工进场	房地产管理科	谢天祥	刘航	2019.07.12	
34	完成暑期其他报修、采购、维保内容的梳理	房地产管理科	谢天祥	刘航、李昊东、陈旭	2019.07.12	
35	完成图书馆一层拉闸门的安装	房地产管理科	谢天祥	刘航	2019.07.15	
36	完成c组团及工会三楼改造内容的初步需求方案	房地产管理科	谢天祥		2019.07.16	
37	配合基建处对2019年公共建筑及设施设备专项维修的方案细化、结构设计工作等招标前准备工作	房地产管理科	谢天祥		持续	
38	跟进移动公司管沟开挖结算审核后最终竣工图纸资料的收集	房地产管理科	谢天祥		持续	
39	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	
40	拟订暑假后勤管理科后勤保障工作方案及值班安排	后勤管理科	喻利	李磊	2019.07.10	
41	完成毕业生离校学生公寓相关工作	后勤管理科	喻利	罗华	2019.07.15	
42	制订留校学生集中住宿方案	后勤管理科	喻利	罗华	2019.07.15	
43	完成“三下乡”出征仪式后勤保障工作	后勤管理科	喻利	毕升	2019.07.10	
44	草拟多媒体教室设备申购报告	后勤管理科	喻利	周钢	2019.07.12	
45	完成消防设施第二部分招标申购工作	后勤管理科	喻利	张利	2019.07.16	
46	《2019级新生生活服务指南》定稿	后勤管理科	喻利	蔡绍	2019.07.16	
47	跟进全校进行一次白蚁防控治理	后勤管理科	喻利	蔡绍	2019.07.30	
48	协助灭火器维修工作实施	后勤管理科	喻利	张利	2019.07.30	
49	完成配电室绝缘工具合格监测	后勤管理科	李磊	王剑	2019.07.17	
50	推进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	
51	确定能源假期配电室检修及值班安排	后勤管理科	李磊	王剑	2019.07.14	
52	完成空气源热泵系统运营年度结算	后勤管理科	李磊		2019.07.12	
53	协调和园食堂做好团市委活动接待工作	后勤管理科	李磊	熊远钢	2019.07.10	
54	组织一次食品安全学习，并对全校食堂经营企业管理层进行试卷考试	后勤管理科	李磊	熊远钢	2019.07.12	
55	确定并公布值班食堂以及其他食堂的开关伙时间	后勤管理科	李磊	熊远钢	2019.07.08	

56	对学校各食堂开展库房清理工作专项检查	后勤管理科	李磊	熊远钢	2019.07.09	
57	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8日