

2019-2020-1学期第3周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	推进部门资产自查工作	综合科	刘金晟	李舜	2019.09.30	
2	报送部门安稳信息	综合科	刘金晟	李舜	2019.09.20	
3	制作部门员工通讯录	综合科	刘金晟	李舜	2019.09.20	
4	拟定“不忘初心，牢记使命”主题教育学习教育工作方案	综合科	刘金晟	胡特	2019.09.18	
5	完成教委2020一上预算项目申报工作	综合科	刘金晟	胡特	2019.09.18	
6	完成意识形态月报报送	综合科	刘金晟	胡特	2019.09.18	
7	落实跟进部门借款还款情况	综合科	刘金晟	胡特	2019.09.18	
8	拟定“庆祝新中国成立70周年”专题活动方案	综合科	刘金晟	胡特	2019.09.25	
9	完成原后勤公司账务相关项目调整工作	综合科	刘金晟	胡特	2019.09.18	
10	完成9月后勤服务热线人员培训工作	综合科	刘金晟	杨晓毅	2019.09.30	
11	完成9月学生助理业务培训	综合科	刘金晟	杨晓毅	2019.09.30	
12	推进部门值班房维修、配置等相关工作	综合科	刘金晟	杨晓毅	2019.09.30	
13	核对6月至8月校外租车费用	资产管理科	杨清林	尹旭新	2019.09.20	
14	配合报废车辆回收公司完成报废车辆拖移工作	资产管理科	杨清林	尹旭新	2019.09.27	
15	统计各部门二级单位用车费用，签字、报销工作	资产管理科	杨清林	尹旭新	2019.09.27	
16	完成试卷专用房改造项目方案及预算制订工作	资产管理科	杨清林	李宁(女)	2019.09.20	
17	完成各学院机关部门“不忘初心，牢记使命”相关资料印制	资产管理科	杨清林	李宁(女)	2019.09.20	
18	完成本科、研究生就业资料印制	资产管理科	杨清林	李宁(女)	2019.09.20	
19	完成科研处本年度科研项目申报材料印制	资产管理科	杨清林	李宁(女)	2019.09.20	
20	开展五七职工2019年退休养老金办理和发放工作	资产管理科	杨清林	刘利	2019.09.27	
21	完成清理民工租房保证金缴入学校财务处工作	资产管理科	杨清林	刘利	2019.09.27	
22	启动校属企业体制改革委托服务工作	资产管理科	杨清林	赵瑞华	2019.09.27	
23	完成部分门面招租文件审查工作	资产管理科	杨清林	周思佳	2019.09.20	
24	协商众创空间租金收取事宜	资产管理科	杨清林	周思佳	2019.09.20	
25	完成商业门面消防通道检查工作	资产管理科	杨清林	周思佳	2019.09.20	
26	完成高基报表的上报及更名工作材料的完善和数据更新	资产管理科	李新晓	王应	2019.09.16	
27	完成实验室报表的上报工作	资产管理科	李新晓	王应	2019.09.18	
28	完成人文艺术学院、智能技术与工程学院资产管理专项检查工作	资产管理科	李新晓	姚一华	2019.09.23	
29	完成老旧报废车辆的实物处置、残值回收、下账等后续工作	资产管理科	李新晓	车菊兰、尹旭新、王应	2019.09.30	
30	完成资产管理系统系统功能的最终调试，推进资产管理系统上线运行	资产管理科	王应	李新晓及各业务责任人	2019.09.30	
31	完成腾退房屋相关的资产调剂、处置事宜	资产管理科	李新晓	车菊兰	2019.09.30	
32	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	目前等待信息化办配合完成相关登记建账、实物验收工作，已进行初步协调
33	配合完成基建项目的财务决算工作	资产管理科	李新晓	王应、陈竺	持续	目前等待基建处、财务处相关基础数据
34	准备公房办证所需的各种材料	房地产管理科	梁俊		持续	
35	跟进行政办公用房调整事宜	房地产管理科	梁俊	谭成	持续	
36	整理南北苑第二批办证资料	房地产管理科	龙承祥、王梅		持续	
37	核实重科南苑部门住户产权注销情况	房地产管理科	龙承祥	谭成	持续	
38	跟进喻某等产权证办理工作	房地产管理科	王梅	谭成	持续	
39	完成学生宿舍23个床位加长改造	房地产管理科	陈旭	谢天祥	2019.09.27	
40	完成南校区校有产权住房的方案和预算编制	房地产管理科	谢天祥	刘航	2019.09.30	
41	完成暑期维修及前期项目的收方验收工作	房地产管理科	刘航、陈旭	谢天祥	2019.09.30	
42	完成2019年前全部工程项目的结算清理和报账签字准备	房地产管理科	李昊东	谢天祥	2019.09.30	
43	完成维修维保入围单位负面管理清单梳理工作	房地产管理科	谢天祥	刘航、陈旭、李昊东	2019.10.30	
44	起草维修施工入围单位招标文件	房地产管理科	谢天祥	刘航、陈旭、李昊东	2019.10.30	
45	完成维修材料集中采购工作	房地产管理科	陈旭	谢天祥	2019.11.01	
46	完成校庆专项维修改造方案的梳理和编制	房地产管理科	谢天祥	刘航	2019.11.30	
47	跟进教学楼B栋改造项目	房地产管理科	谢天祥		持续	
48	跟进专家公寓2楼、和园食堂3楼等2019年公共建筑及设施设备专项维修改造项目的进度	房地产管理科	谢天祥		持续	
49	跟进移动公司管网开挖结算审核后的最终竣工图纸资料收集	房地产管理科	谢天祥		持续	
50	持续做好新生军训后勤保障工作	后勤管理科	喻利	李磊	2019.09.20	
51	完成图书馆前绿植校训字体治理	后勤管理科	喻利	蔡绍	2019.09.22	
52	完成迎接专家考察绿化环境整治	后勤管理科	喻利	蔡绍 向希萌	2019.09.20	
53	完成国庆校园美化花台布景采购	后勤管理科	喻利	蔡绍	2019.09.30	
54	完成汇资公司7、8月管理费用结算	后勤管理科	李磊		2019.09.20	
55	组织各食堂开展油烟排放标准检测	后勤管理科	李磊	熊远钢	2019.09.22	

制表：资产与后勤管理处 时间：2019年9月16日