

2019-2020-1学期第9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	完成修订全处岗位设置	综合科	刘金晟	李舜	2019.11.01	
2	完成部门安全信息报送	综合科	刘金晟	李舜	2019.11.01	
3	统筹规划新办公区域布置	综合科	刘金晟	李舜	2019.11.30	
4	持续跟进落实党总“不忘初心”专题专题教育学习活动	综合科	刘金晟	胡特	2019.10.30	
5	持续跟进国庆70周年相关活动的	综合科	刘金晟	胡特	持续	
6	制定新办公区域党建阵地的初步方案	综合科	刘金晟	胡特	2019.11.15	
7	完成10月学生助理的培训工作	综合科	刘金晟	杨晓毅	2019.10.31	
8	推进部门值班房维修等相关工作	综合科	刘金晟	杨晓毅	持续	
9	完成11月基建后勤工作例会资料的编辑及制作	综合科	刘金晟	杨晓毅	2019.10.31	
10	完成部门电话清理、合帐及拆机等相关工作	综合科	刘金晟	杨晓毅	2019.10.31	
11	做好汽车租赁公司用车费用的对帐报销工作	资产管理科	杨清林	尹旭新	2019.10.31	
12	做好渝AD9182车辆年审工作	资产管理科	杨清林	尹旭新	2019.10.31	
13	做好各处室二级学院用车费用的统计、签字、划转报销工作	资产管理科	杨清林	尹旭新	2019.10.30	
14	完成试卷专用房改造砌墙工程	资产管理科	杨清林	李宁(女)	2019.10.30	
15	完成半期考试试卷印制	资产管理科	杨清林	李宁(女)	2019.10.30	
16	跟进试卷房监控系统招标项目进展	资产管理科	杨清林	李宁(女)	2019.10.30	
17	开展专家公寓固定资产清查、登记。	资产管理科	杨清林	刘利	2019.11.15	
18	完成校属企业改革委托服务招标工作	资产管理科	杨清林	赵瑞华	2019.10.30	
19	完成部分门面合同签订工作	资产管理科	杨清林	周思佳	2019.11.01	
20	完成下半年门面租金收取	资产管理科	杨清林	周思佳	2019.10.30	
21	完成行政楼四楼过道资料清理	资产管理科	李新晓	牟菊兰	2019.10.31	
22	完成资产管理专项检查收尾工作及资产清查报告工作	资产管理科	李新晓	姚一华	2019.10.31	
23	完成资产管理制度及资产系统操作培训	资产管理科	李新晓	王应	2019.11.08	
24	完成资产管理系统上线运行初期各类意见收集及系统调试工作，完成资产系统初步验收工作	资产管理科	王应	李新晓及各业务责任人	2019.11.08	
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	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。
26	配合完成基建项目的财务决算工作，完成新校区一期、二期环境工程二十余个附属工程决算报表的材料整理及数据提交工作	资产管理科	李新晓	陈竺、王应	持续	
27	整理收集南北苑第二批办证资料	房地产管理科	龙承祥、王梅		持续	
28	跟进同创办理产权转回事宜相关手续	房地产管理科	龙承祥	谭成	持续	
29	清理学城科苑购房款相关事宜	房地产管理科	谭成	姚一华、龙承祥、王梅、郭兵	持续	
30	跟进渝油村17号相关公示后领产权证事宜	房地产管理科	谭成		持续	
31	配合沙区第二税务所完成土地增值税相关报表审批工作	房地产管理科	谭成		持续	
32	跟进“集新不退旧”相关工作开展情况	房地产管理科	谭成	龙承祥、王梅	持续	
33	跟进重科南苑图书馆租金落实事宜	房地产管理科	谭成	龙承祥、王梅	持续	
34	协调学生宿舍23个床位加长改造工作（根据学生部提供的床位部分房间技术上无法改造，现与学生部协调中）	房地产管理科	陈旭	谢天祥	2019.11.05	
35	完成施工单位库房改造和搬迁	房地产管理科	刘航	谢天祥	2019.11.10	
36	开展维修材料集中采购立项工作	房地产管理科	陈旭	谢天祥	2019.11.01	
37	跟进校庆专项维修改造方案（现已列出项目清单）	房地产管理科	谢天祥	刘航	2019.11.30	
38	完成暑期维修及之前项目的验收和结算工作	房地产管理科	陈旭	谢天祥、刘航、李昊东	2019.11.30	
39	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合同签订和进场施工进度（已完成和施工单位技术交底，预计11月初进场施工）	房地产管理科	谢天祥		2019.12.30	
40	跟进遴选入围施工单位招标文件定稿（现初稿已草拟完毕）	房地产管理科	谢天祥		2019.12.30	

41	跟进移动公司管沟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	
42	跟进教学楼B栋改造项目	房地产管理科	谢天祥		持续	
43	完成中小学教师资格证考试后勤保障工作	后勤管理科	喻利	毕升	2019.11.02	
44	跟进迎接专家考察环境整治工作	后勤管理科	喻利	蔡绍、向希萌	2019.11.20	
45	完成图书馆东侧草坪更换	后勤管理科	喻利	蔡绍	2019.11.09	
46	完成物业维修材料使用情况查验	后勤管理科	喻利	罗华	2019.11.01	
47	完成图书馆物业服务质量检查	后勤管理科	喻利		2019.11.01	
48	草拟垃圾分类实施方案	后勤管理科	喻利	蔡绍	2019.11.31	
49	制定民工公寓热水供应方案并组织验收	后勤管理科	李磊	王剑	2019.10.25	
50	联系学工部、财务处落实汇贤公司供热贫困学生补助	后勤管理科	李磊	王剑	2019.10.31	
51	落实容园食堂公共区域卫生清扫具体实施办法	后勤管理科	李磊	熊远钢	2019.10.31	
52	草拟《重庆科技学院能耗管理办法》	后勤管理科	李磊	李舜、王剑	2019.10.31	

制表：资产与后勤管理处 时间：2019年10月29日