

2019—2020—1学期第11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 | 修订后勤服务应急预案 | 综合科 | 刘金晟 | 李舜 | 2019.11.15 | |
| 2 | 申购新办公区域设施设备 | 综合科 | 刘金晟 | 李舜 | 2019.11.15 | |
| 3 | 完成薪酬自查工作 | 综合科 | 刘金晟 | 李舜 | 2019.11.15 | |
| 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 | 2019.11.30 | |
| 5 | 制定新办公室党建阵地的初步方案 | 综合科 | 刘金晟 | 胡特 | 2019.11.30 | |
| 6 | 推进部门值班房维修等相关工作 | 综合科 | 刘金晟 | 杨晓毅 | 2019.11.15 | |
| 7 | 完成学生助理招聘及培训工作 | 综合科 | 刘金晟 | 杨晓毅 | 2019.11.15 | |
| 8 | 完成部门重点工作推进情况收集、汇总工作 | 综合科 | 刘金晟 | 杨晓毅 | 2019.11.15 | |
| 9 | 做好冶金全国理事会、健康环境研究院成立大会、重庆市英才大会车辆保障工作 | 资产管理科 | 杨清林 | 尹旭新 | 2019.11.15 | |
| 10 | 做好渝AD9182车辆维修工作 | 资产管理科 | 杨清林 | 尹旭新 | 2019.11.15 | |
| 11 | 做好租赁公司外租车辆费用对帐报销工作 | 资产管理科 | 杨清林 | 尹旭新 | 2019.11.15 | |
| 12 | 继续期末试卷印制和日常工作 | 资产管理科 | 杨清林 | 李宁(女) | 2019.12.31 | |
| 13 | 试卷房监控系统施工 | 资产管理科 | 杨清林 | 李宁(女) | 2019.11.15 | |
| 14 | 完成专家公寓的固定资产清查、登记。 | 资产管理科 | 杨清林 | 刘利 | 2019.11.15 | |
| 15 | 开展困难申请补贴的发放工作 | 资产管理科 | 杨清林 | 刘利 | 2019.11.30 | |
| 16 | 报送审批《校属企业改革工作总体方案》的请示 | 资产管理科 | 杨清林 | 赵瑞华 | 2019.11.15 | |
| 17 | 发布部分门面招租文件 | 资产管理科 | 杨清林 | 周思佳 | 2019.11.15 | |
| 18 | 协调中标门面装修前准备（通水等） | 资产管理科 | 杨清林 | 周思佳 | 2019.11.30 | |
| 19 | 完成2019年高等教育质量监测国家数据平台相关数据填报工作 | 资产管理科 | 李新晓 | 王应 | 2019.11.19 | |
| 20 | 推进资产系统平台的平稳运行，完成系统技术验收工作 | 资产管理科 | 王应 | 李新晓 | 2019.11.30 | |
| 21 | 完成专家公寓公房转固工作。 | 资产管理科 | 李新晓 | 陈竺 | 2019.11.30 | |
| 22 | 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 | |
| 23 | 配合完成基建项目的财务决算工作，完成一期强电工程等八个工程项目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 | |
| 24 | 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 | |
| 25 | 学城科苑余留房产权证成功办理 | 房地产管理科 | 龙承祥 | 谭成 | 持续 | |
| 26 | 清理学城科苑购房款相关事宜 | 房地产管理科 | 谭成 | 姚一平、龙承祥、王梅、郭兵 | 持续 | |
| 27 | 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 | |
| 28 | 推进“集新不退旧”相关工作 | 房地产管理科 | 谭成 | 龙承祥、王梅 | 持续 | |
| 29 | 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 | |
| 30 | 完成逸夫楼施工单位材料工具库房的全部搬迁 | 房地产管理科 | 谢天祥 | 刘航 | 2019.11.25 | |
| 31 | 跟进完成10个篮球架更换的招标采购工作（已报招标办） | 房地产管理科 | 谢天祥 | 陈旭 | 2019.11.30 | |
| 32 | 跟进完成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 | |
| 33 | 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 | |
| 34 | 跟进专家公寓2楼、和园长室3楼等2019年公共建筑及设施设备专项维修改造项目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 | |
| 35 | 跟进遴选入围施工单位招标文件的定稿（现对初稿进行修改） | 房地产管理科 | 谢天祥 | | 2019.12.30 | |
| 36 | 学生宿舍23个床位加长改造（根据学生部提供的床位部分房间技术上无法改造，已告知学工部，等待学生部回复） | 房地产管理科 | 陈旭 | 谢天祥 | 持续 | |
| 37 | 跟进移动公司管网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 | 跟进教学楼B栋改造项目 | 房地产管理科 | 谢天祥 | | 持续 | |
| 39 | 持续进行迎接专家考察环境整治 | 后勤管理科 | 喻利 | 蔡绍、向希萌 | 2019.11.20 | |
| 40 | 拟订教学楼管理服务岗位调整方案 | 后勤管理科 | 喻利 | 毕升 | 2019.11.17 | |
| 41 | 完成绿化管理专委会年度评优材料报送 | 后勤管理科 | 喻利 | 蔡绍 | 2019.11.17 | |
| 42 | 拟订校园分类垃圾桶设置计划 | 后勤管理科 | 喻利 | 蔡绍 | 2019.11.09 | |
| 43 | 完成桃园小区物业问题函件拟订和报送 | 后勤管理科 | 喻利 | 杨洪 | 2019.11.17 | |
| 44 | 完成南北苑车行道闸改造施工 | 后勤管理科 | 喻利 | 杨洪 | 2019.11.17 | |
| 45 | 制定民工公寓热水供应方案并组织验收 | 后勤管理科 | 李磊 | 李舜、王剑 | 2019.11.13 | |

| | | | | | | |
|----|----------------------------|-------|----|-----|------------|--|
| 46 | 联系学工部、财务处落实汇贤公司的贫困学生补助 | 后勤管理科 | 李磊 | 王剑 | 2019.11.15 | |
| 47 | 配合市场监督管理局对我校食堂进行检查 | 后勤管理科 | 李磊 | | 2019.11.11 | |
| 48 | 召开市场监督管理局与我校后勤、校医院各职能部门座谈会 | 后勤管理科 | 李磊 | | 2019.11.12 | |
| 49 | 策划校园食品节活动 | 后勤管理科 | 李磊 | 熊远钢 | 2019.11.17 | |

制表：资产与后勤管理处 时间：2019年11月12日