2019-2020-1学期第12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	完成部门安全信息上报	综合科	刘金晟	李舜	2019.11.22	
2	完成绩效工资及考勤情况上报	综合科	刘金晟	李舜	2019.11.22	
3	持续跟进落实党总支“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	
4	完成部门本学期执行预算跟进及清理	综合科	刘金晟	胡特	2019.11.30	
5	报送宣传部舆情材料	综合科	刘金晟	胡特	2019.11.20	
6	制定新办公室党建阵地方案	综合科	刘金晟	胡特	2019.11.22	
7	完成11月服务热线人员业务培训工作	综合科	刘金晟	杨晓毅	2019.11.22	
8	完成三会一要资料整理工作	综合科	刘金晟	杨晓毅	2019.11.22	
9	修订部门值班房管理办法	综合科	刘金晟	杨晓毅	2019.11.22	
10	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	
11	完成北校区离退休办公室楼道废旧家具及资料清理	资产管理科	李新晓	牟菊兰	2019.11.20	
12	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	
13	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	
14	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	
15	配合完成基建项目的财务决算工作，完成学术交流中心工程等18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	
16	做好渝AD9182、渝AB7453、渝AP7891车辆维修工作	资产管理科	杨清林	尹旭新	2019.11.22	
17	做好渝AAR810车辆年审工作	资产管理科	杨清林	尹旭新	2019.11.30	
18	做好运输中心驾驶员工作量统计、运行费用的报销工作	资产管理科	杨清林	尹旭新	2019.11.30	
19	开展期末试卷印制工作	资产管理科	杨清林	李宁(女)	2019.12.31	
20	督促完成试卷专用房改造工作	资产管理科	杨清林	李宁(女)	2019.11.30	
21	完成双十一快递发放工作	资产管理科	杨清林	李宁(女)	2019.11.30	
22	办理五七职工的"困难补助"发放	资产管理科	杨清林	刘利	2019.11.22	
23	清查专家公寓库房的低值易耗品，准备办理报废处理	资产管理科	杨清林	刘利	2019.11.30	
24	做好校属企业委托服务协议签订工作	资产管理科	杨清林	赵瑞华	2019.11.22	
25	完成第二批门面招租相关准备工作	资产管理科	杨清林	周思佳	2019.11.22	
26	检查门面遵守规章制度情况	资产管理科	杨清林	周思佳	2019.11.30	
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	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	
29	跟进渝油村17号4户领产权证事宜	房地产管理科	谭成		持续	
30	开展“集新不废旧”相关推进工作	房地产管理科	谭成	龙承祥、王梅	持续	
31	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	
32	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	
33	跟进完成10个篮球架更换的招标采购工作（已报招办办）	房地产管理科	谢天祥	陈旭	2019.11.30	
34	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	
35	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	
36	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	
37	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	
38	跟进学生宿舍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，等待学工部回复）	房地产管理科	陈旭	谢天祥	持续	
39	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	
40	跟进教学楼B栋改造项目	房地产管理科	谢天祥		持续	
41	持续开展迎接专家考察环境整治	后勤管理科	喻利	蔡绍、向希萌	2019.11.30	
42	完成英语四六级口语考试后勤保障工作	后勤管理科	喻利	毕升	2019.11.24	
43	拟订体育场馆物业管理方案	后勤管理科	喻利	毕升	2019.11.24	
44	完成垃圾分类宣传资料印制	后勤管理科	喻利	蔡绍、向希萌	2019.11.30	
45	开展垃圾处置费缴纳事宜调研	后勤管理科	喻利	向希萌	2019.11.24	
46	推进桃园物业管理退出事宜	后勤管理科	喻利	蔡绍	2019.11.30	
47	配合分类垃圾桶采购工作	后勤管理科	喻利	蔡绍、罗华	2019.11.30	

48	完成和园食堂排污管道污染绿地的补种工作	后勤管理科	李磊		2019.11.18	
49	联系学工部、财务处落实汇贤公司贫困学生补助事宜	后勤管理科	李磊	王剑	2019.11.22	
50	和园食堂教工餐提供碗碗菜新选择试点	后勤管理科	李磊		2019.11.19	
51	开展食堂“年少有你,暖冬有我”(快乐食间策划)新品推介活动	后勤管理科	李磊	熊远钢	2019.11.22	
52	开展校园食品节活动	后勤管理科	李磊	熊远钢	2019.11.22	

制表：资产与后勤管理处 时间：2019年11月19日